Studieplan

for

Erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid

Studieår 2020-2021

Innhold

1. Generelt om utdanning for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid 4

Innledning 4

Innholdskrav til en fagskole 5

Utdanningens bakgrunn og yrkesrelevans 5

2. Læringsutbytte 8

Overordnede læringsutbyttebeskrivelser 8

Kunnskap 8

Ferdigheter 8

Generell kompetanse 9

3. Opptak 10

Generelt om søknadsvurdering 10

Formelle opptakskrav 10

Realkompetansevurdering 10

Tilleggskrav 11

Klage på opptak og realkompetansevurdering 12

Krav om politiattest 12

Søknad om godskriving og fritak 12

Forutsetninger og utstyrskrav 13

Krav om utstyr 13

Forbud mot klesplagg som helt eller delvis dekker ansikt 13

Finansiering 13

4. Omfang, organisering og emner 14

Omfang 15

Oppsummert timefordeling: 16

Organisering og progresjon 16

Emner 19

Læringsutbyttebeskrivelser for emner 19

Faglig innhold i emnene 24

Sammenhengen mellom emnene 29

6. Undervisnings- og arbeidsmetoder 30

Selvstudium 31

Mappemetodikk 31

Forelesing 32
Innleveringer og oppgaver 32
Gruppearbeid 33
Praksis 33
Veiledning fra fagskolen 35
Læringsplattformen 36
Teknisk opplæring og støtte 36
7. Læremidler og litteratur 36
Bibliotektjenester 37
Litteraturliste 37
Nettressurser 40
8. Krav om deltakelse 40
Fellessamlinger og nettmøter 40
Studentdemokrati og påvirkningsmuligheter 40
Praksis 41
Permisjon og tilrettelegging 42
Tap av studieplass 42
Annullering av eksamen m.m. 42
Utestenging og bortvisning 43
9. Vurdering- og eksamensordningene 43
Bakgrunn for valgte vurderings- og evalueringsformer 43
Vurdering underveis 44
Evaluering av utdanningen, undervisning og læringsmiljø 44
Evaluering underveis i emne EK001T, EK002T og EK003T 44
Evaluering underveis i praksisemner EK004P og EK005P 45
Eksamen 45
Eksamen i emne EK001T, EK002T og EK003T 46
Eksamen i praksisemner EK004P og EK005P 46
Hjelpemidler under eksamen 47
Spesielle forhold ved eksamen 47
Vurderingsuttrykk og karakterskala 48
Rett til begrunnelse for karakterfastsetting og klage 49
Klage på formelle feil ved eksamen 50
Vitnemål 50
Vedlegg 1: Søknadsskjema 51
Vedlegg 2: Vurdering av praksisperiode 55

Vedlegg 3: Krav og vurderingskriterier for mappeeksamen 57
Vedlegg 4: Krav og vurderingskriterier for praksisrapport - hjemmeeksamen 59
Vedlegg 5 Frafall 60

1. Generelt om utdanning for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid

Innledning

Utdanningstilbudet er basert på eksisterende utdanningstilbud som finnes for erfaringskonsulenter i inn- og utland, KBTs erfaringskonsulentprosjekter og dialog med fagarbeidere og erfaringskonsulenter i feltet: utdanninger i Skottland og Canada, den europeiske utdanningen Peer2Peer, utdanningsprogrammet Medarbeider med brukererfaring underlagt NAV i Bergen, KBTs kurs for erfaringskonsulenter og arbeidsgivere, Videreutdanning i samarbeidsbasert forskning og norske fagskoleutdanninger på helsefeltet. Utdanningstilbudet er også inspirert av Nasjonal plan for ettårig fagskoleutdanning i helse- og sosialfag Generell del (revidert 31.12.17).

Det har lenge vært tradisjon for involvering av personer med tidligere ruserfaring til å skape tillit til og yte hjelp/støtte til personer med rusutfordringer, og det rettes nå større oppmerksomhet mot psykiske problemer også. Samfunnsutviklingen har bidratt til at behovet for erfaringskonsulenter innen psykisk helse og rusarbeid har økt sterkt og at det har blitt et betydelig arbeidsmarked for denne typen medarbeidere, både i kommuner, spesialisthelsetjenesten, private institusjoner og forvaltning. Helse- og velferdspolitikken har de senere år peket på medarbeidere med egenerfaring som en ressurs for både å påvirke systemet for bedre brukerorienterte tjenester, samt for hjelp og støtte hos brukere/pasienter.

Utdanningen for «Erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid" er et yrkesrettet utdanningstilbud som gir både teoretisk og praktisk kompetanse med utgangspunkt i bruk av egenerfaring i å hjelpe og styrke andre. Forskningen på feltet viser at dette er svært sentralt i utvikling av recoveryorienterte tjenester. I utdanningen blir brukerperspektivet sett på som likeverdig med faglig og vitenskapelig perspektiv. Mål for utdanningen er å kvalifisere personer med egenerfaring fra mottak av helse- og velferdstjenester innen psykisk helse og rus til å kunne anvende sine erfaringer i arbeid med andre tjenestemottakere. Utdanningen fører ikke til en autorisasjon som erfaringskonsulent. Karrieremessig kan utdanningen likevel innebære en inngang til arbeidslivet, tilbud om ny stilling, bedre arbeidsforhold eller endringer i arbeidsoppgaver. Kandidater som fullfører utdanningen, oppnår «fagskolegrad» i henhold til forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning § 5-5. Etter endt utdanning vil studentene kunne jobbe som erfaringskonsulent innen psykisk helse- og rustjenester i kommune eller spesialisthelsetjeneste.

Utdanningen gir 60 studiepoeng. Gjennomføringsmåten er nettbasert med både 6 teorisamlinger over 5 dager og 2 praksissamlinger, over henholdsvis 2 og en over 3 dager, samt en avslutningssamling. Det er tilsammen 9 samlinger i løpet av utdanningen, jfr. oversikt side 14 og 19 mht. uker med samlinger samt organisering og progresjon i studiet. Totalt er det 262 timer frammøte på studiestedet, som er Trondheim. Mellom samlingene gis det nettbasert undervisning i form av videoforelesninger, diskusjoner og gruppearbeid i digitale grupperom. Studentene arbeider også individuelt med arbeidskrav i tilknytning til

mapper og logg og praksisrapporter, se beskrivelse under de enkelte emner samt om mapper og tilbakemeldinger underveis, jfr. side 31 og 43.

Utdanningen tilbys som heltid på ett år eller deltid på to år. Teoriemnene er lagt opp med tanken om at man enkelt kan velge å kun ta ett eller enkelte emne med istedenfor hele utdanningen, slik at det åpnes opp for flere med hensyn til individuelle kompetansebehov, kapasitet og muligheter. Dette vil gi studiepoeng for det/de aktuelle emner samt en karakterutskrift. Fagskolen tilstreber å gi studentene høy grad av fleksibilitet, blant annet med hensyn til individuell timefordeling av praksisperiode, bruk av egen arbeidsplass som praksissted og på alternative løsninger ved fravær.

Innholdskrav til en fagskole

Utdanningstilbudet oppfyller fagskolelovens krav til et utdanningstilbud på fagskole ved gradsbetegnelse "Fagskolegrad" ved at:

- Utdanningens volum tilsvarer ett års fulltidsstudium på 60 studiepoeng.
- Utdanningen ligger på et nivå over fullført videregående skole eller tilsvarende realkompetanse.
- Utdanningsløpet kan avvikles på heltid over ett år eller deltid over to år.
- Det er eksamen i hvert emne EK001T, EK002T og EK003T, EK004P og EK005P.

Bestemmelser om studentenes rettigheter og plikter fremgår av:

- Lov 8. juni 2018 nr. 28 om fagskoleutdanning (https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28) - Heretter kalt *Fagskoleloven*.
- Forskrift 1. januar 2010 nr. 96 om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2010-02-01-96) - Heretter kalt *Studiekvalitetsforskriften.*
- Forskrift 25. oktober 2018 nr. 2254 om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning (https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-10-25-2254) - Heretter kalt *Fagskoletilsynsforskriften.*
- Forskrift 22. november 2018 nr. 1776 om høyere yrkesfaglig utdanning (https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-11-22-1776) - Heretter kalt *Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning.*
- Lov 16. juni 2017 nr. 63 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10) - Heretter kalt *Forvaltningsloven.*
- Forskrift 26. februar 2019 om opptak, studier og eksamen ved Fagskole for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid - Heretter kalt *fagskolens forskrift.*

Utdanningens bakgrunn og yrkesrelevans

Yrket som erfaringskonsulent eller medarbeider med brukererfaring har de siste 25 årene blitt en ny yrkesgruppe innen psykisk helse- og rustjenester. Erfaringsmedarbeidere er "en ansettelse innenfor psykisk helse- og rusfeltet hvor brukererfaringen er hovedgrunnen til at man blir ansatt, enten det er i rådgivende stillinger eller i klinisk virksomhet" (Weber, A. og Jensen, F.J. 2016).

Det å ansette personer med erfaringsbasert kunnskap i forskning har lange tradisjoner. I Norden startet ansettelse av "medarbeidere med brukerbaggrunn" i Danmark (Knudsen 2003) og ble så videreført i et storskalaprosjekt i Danmark og Færøyene (Juliussen 2008:57). Internasjonalt omtales dette som "peer support", og i USA har man sett en stor økning av ansettelser av "peer support workers/providers" (Davdisson, L. et al., 2012). Det har kommet mange programmer for opplæring, blant annet i Canada (Roche, B. et al., 2010). I en evaluering om spesifikke metoder i praksisopplæring (Crisanti A.S., 2016) konkluderes det med at man bør legge inn en del av opplæringen gjennom praksis. En systematisk litteratursammenstilling (Miyamoto Yki & Sono Tamaki 2012) viser at det er utfordrende å representere en ny yrkesgruppe uten utdanning.

I Norge har NAV og helsedirektoratet gitt ut en veileder for ansettelse av medarbeidere med brukererfaring (IS 1927, 2011), som ble fulgt opp av utdeling av midler hvor foretak og kommuner kan søke om støtte til å etablere stillinger for erfaringsmedarbeidere. Erfaringskonsulentundersøkelsen (Erfaringskomptanse, 2016) registrerte 109 erfaringsmedarbeidere i tjenestene dette året. Dette antallet øker og det er i dag registrert 250 erfaringskonsulenter i tjenester i Norge, hos den nyetablerte organisasjonen Erfaringssentrum. Flere kommuner vurderer nå ansettelser. Bergen kommune er de som har kommet lengst på området, og har i dag 30 erfaringskonsulenter ansatt.

Nasjonalt senter for erfaringskompetanse (Odeen, S., 2015) utarbeidet en rapport om opplæringsbehov som viste et klart opplæringsbehov/utdanningsbehov hos erfaringskonsulentene. Et fåtall ønsket opplæring i høgskolesystemet, derimot var det ønsker om en fleksibel modulbasert utdanning. Det er med andre ord et stort behov for opplæring nasjonalt som vi mener egner seg for fagskolenivå. Opplæringen eller fagskolen vil utdanne mennesker som har et voksende arbeidsmarked de kan søke jobber i. Offentlig sektor ser et stadig større nytte og behov for erfaringskonsulenter som supplement til tradisjonell fagutøvelse.

Det er opprettet en egen satsing på erfaringskonsulenter fra Helsedirektoratet, gjennom finansieringsordningen "Tilskudd til kommunalt rusarbeid". Dette stimulerer til at flere kommuner velger å ansette erfaringskonsulenter. I "Sammen om mestring - Veileder i lokalt psykisk helsearbeid og rusarbeid for voksne" (Veileder IS-2076) beskrives erfaringskonsulenter som et anbefalt tiltak for å fremme recovery og brukerperspektiv i tjenestene: "*Tilsetting av medarbeidere med brukererfaring styrker brukerperspektivet i tjenestene, og er et anbefalt tiltak for å fremme en recoveryorientert praksis*."

Utdanningstilbudet er i seg selv en integrert del av de helse- og sosialpolitiske handlingsplanene ettersom rekruttering av kvalifisert helsepersonell står på dagsorden i den offentlige utbyggingen av helse- og velferdspolitikken. I Stortingsmelding 25 blir fremtidens omsorgsutfordringer omtalt. Sentrale mål for Kompetanseløftet 2015 er å styrke videreutdanningstilbudet for helse- og sosialpersonell med videregående utdanning. I tillegg vektla den behovet for å heve kompetansen på sentrale fagområder i den kommunale omsorgstjenesten.

I NOU 2018 blir det fremhevet risikoen med det å være langvarig utenfor arbeidsstyrken, det vil si verken sysselsatt eller arbeidsledig. Dette gjelder blant annet for uføre og personer med nedsatt arbeidsevne/funksjonsevne, men også langtidsmottakere av sosialhjelp. For

noen av disse kan manglende relevant kompetanse ha bidratt til at de har falt ut av arbeidsmarkedet. (kap 6.2 side 86 og 87) Fagskole hvor nettopp disse gruppene kan ha mulighet til å bruke sin erfaring som basis for en utdanning vil kunne bidra til at de trer inn i arbeidsmarkedet igjen.

2. Læringsutbytte

Utdanningen er yrkesrettet og praksisrelatert. Opplæringen foregår i et samspill mellom teori og praksis. Den skal bidra til å utdanne reflekterte yrkesutøvere med et godt kompetansegrunnlag, og som er i stand til å møte de utfordringer som allerede finnes i dag, og i tiden fremover innenfor tiltak og tjenester for mennesker med psykiske lidelser og rus.

Overordnede læringsutbyttebeskrivelser

Kunnskap

Studenten:

- har kunnskap om historiske tradisjoner og utviklingen av erfaringskonsulentens ulike roller.
- har innsikt i ulike kunnskapsperspektiver innen psykisk helse og rus.
- kunnskap om grunnleggende etisk teori
- har innsikt i erfaringsbaserte kunnskapstradisjoner og posisjoner.
- har kunnskap om norske helse- og velferdstjenesters tradisjoner og oppbygning.
- har kunnskap om grunnleggende teori og tenking rundt recovery og recoveryorienterte tjenester.
- kan oppdatere sin kunnskap om forståelser av psykisk helse og rusproblemer.
- har innsikt i tverrfaglig samarbeid og konflikthåndtering.
- har kunnskap om menneskerettigheter, levekår og rettigheter som borger.
- har kunnskap om kommunikasjon og mellommenneskelige og terapeutiske relasjoner.
- har kunnskap om familie og nettverksarbeid.
- har innsikt i pasient- og brukerrettighetsloven, helsepersonelloven, spesialisthelsetjenesteloven, helse- og omsorgstjenesteloven og psykisk helsevernloven.

Ferdigheter

Studenten:

- kan anvende etisk refleksjon og forståelse i egen fagutøvelse av erfaringskunnskap.
- kan identifisere egne problemer fra andres og egen sårbarhet, og kan anvende metoder for egenomsorg i yrkesrollen.
- kan kartlegge en situasjon og identifisere behov for mulige hjelpetiltak hos brukeren
- kan anvende recoveryprinsipper i samarbeidet og i bidrag til utvikling av recoveryorienterte praksiser.
- kan bygge positive tillitsfulle relasjoner med brukere brukere/pasienter, pårørende og fagfolk.
- kan anvende erfaringsbasert kunnskap i ulike samarbeidsrelasjoner.
- kan finne fram til og anvende helsefremmende, forebyggende og rehabiliterende tiltak i bedringsprosesser for å bedre livskvalitet.
- kan finne fram til og anvende kunnskap om gjeldende lovverk og rettspraksis, samt anvende relevant lovverk for å bistå brukere/pasienter og pårørende.

- kan finne og anvende informasjon og fagstoff som er relevant for egne yrkesfaglige problemstillinger
- kan reflektere kritisk om andres fagutøvelse i samarbeid med ulike yrkesgrupper.
- kan anvende kommunikasjons- og relasjonskompetanse i samarbeid med bruker/pasient og pårørende, uavhengig av bruker/pasients alder, kjønn, kulturell/etnisk/sosial bakgrunn og helsetilstand.
- kan finne fram til og anvende relevante og faglige verktøy, materialer, teknikker og uttrykksformer

Generell kompetanse

Studenten:

- har forståelse for betydningen av levekår og hvordan det påvirker hverdagslivet.
- har forståelse for hva de ulike erfaringskonsulentrollene innebærer, herunder juridiske rammer, ansvar, oppgaver, etiske prinsipper, begrensninger og rollens bidrag til samfunns- og tjenesteutvikling.
- har utviklet handlings- og beredskapskompetanse, juridisk tenkning og rettssikkerhet for å kunne gi medmennesker nødvendig støtte og omsorg og ivareta brukerens/pasientens autonomi.
- har forståelse og respekt for brukeres/pasienters og pårørendes oppfatning av psykisk helse, rus, livssituasjon og meninger ang. løsninger.
- har forståelse av hvilke faktorer som påvirker livskvalitet hos personer med alvorlige og langvarige psykisk helseutfordringer og/eller rusproblemer.
- har utviklet en etisk grunnholdning i samspill med brukere/pasienter, pårørende og fagfolk.
- har utviklet god relasjonskompetanse med forståelse for hva som bidrar til en positiv og likeverdig relasjon og hva som kan bidra til ubalanse i makt og kontroll.

3. Opptak

Generelt om søknadsvurdering

Reglene for opptak til fagskoleutdanningen ved KBTs fagskole følger bestemmelsene fagskoleloven, studiekvalitetsforskriften og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning. KBT praktiserer en liberal, men forsvarlig opptakspraksis. Begrunnelsen for en slik praksis er basert på prinsippet om retten til utdanning for alle, og på søkerens muligheter for å komme inn i arbeidsmarkedet med en første jobb, eller tilbake til arbeidsmarkedet i forbindelse med en omstillings- eller attføringssituasjon.

Søknadsskjema og startdato for behandling av søknader fastsettes av fagskolens administrasjon og publiseres på fagskolens nettside sammen med øvrig informasjon om søknadsprosessen. Søkere som tilfredsstiller opptakskravene vil bli prioritert ut i fra evnen til å kommunisere ut i fra egenerfaring, samt relevant yrkeserfaring fra helse- og sosialtjenester og varigheten på dette. Gjennomføring av intervju med hver enkelt søker danner grunnlaget for prioritering. Fagskolen har oppnevnt en opptakskomitè bestående rektor og faglig ansvarlig, som har ansvar for behandling av søknader. Rektor fatter endelig vedtak om opptak.

Antall studenter som skal tas opp per studentkull fastsettes av fagskolens administrasjon. Søkere utover dette antallet som oppfyller vilkårene i fagskolens forskrift § 2-1 får tilbud om plassering på venteliste, rangert etter prioriteringen som tidligere nevnt. Dersom studieplasser blir frigjort, vil søkere som er satt på venteliste få tilbud om studieplass i prioritert rekkefølge. Tildeling av studieplass til søkere på venteliste kan skje frem til første fellessamling.

Søknadsfrist: løpende fra til 10. august

Fagskolen gir endelig svar på søknader innen 15. august

Svarfrist: Søkere må svare på om de takker ja til studieplassen innen fristen. Søkere som ikke svarer innen fristen mister studieplassen.

Formelle opptakskrav

En fagskoleutdanning skal bygge videre på kompetanse på nivå 4 i NKR. Fagskole for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid bygger på fagbrev som helsefagarbeider på videregående nivå eller tilsvarende realkompetanse.

Realkompetansevurdering

Søkere som ikke har fullført videregående opplæring eller søkere som har utdanning fra andre land enn Norge, og som er 23 år eller eldre i opptaksåret kan i opptaksåret kan tas opp på grunnlag av realkompetanse. Grunnlaget for å bli tatt opp på bakgrunn av realkompetanse er at søkeren har oppnådd generell kompetanse og modenhet på nivå med

det formelle kravet, det vil si læringsutbyttebeskrivelser for fagbrev som helsefagarbeider for denne utdanningen. Søknad om opptak på grunnlag av realkompetanse skal gis individuell behandling, og det er derfor avgjørende at søkeren kan redegjøre for hvilken erfaring og annet som taler for at søkeren er har tilstrekkelig kompetanse for å gjennomføre studiet. Realkompetansevurderingen vil se på den kompetansen søkeren har opparbeidet seg gjennom utdanning, opplæring/kurs, lønnet eller ulønnet arbeid, organisasjonserfaring, fritidsaktiviteter og annet.

Søkere skal fylle ut et eget søknadsskjema (se vedlegg eller nedlastbar link til skjemaet på nettsiden). Fagskolen vurderer hva som anses som relevant realkompetanse og vekten legges på hvordan skolen vurderer søkerens bakgrunn sett i lys av muligheten for å gjennomføre utdanningen. Dersom søknaden blir godkjent, gjennomføres det en opptakssamtale som blir den endelige vurderingen før vedtaket om opptak fastsettes.

Søkere må kunne dokumentere all opplæring og arbeidserfaring. Dokumentasjonen kan ha form av kursbevis, kompetansebevis, fagbrev, sertifikater og arbeidsattester, vitnemål, karakterutskrifter, egenproduserte tekster eller arbeider, muntlige framstillinger/presentasjoner, praktiske øvelser og tester.

Tilleggskrav

Yrkesrollen, og deretter undervisningen, bygger på at en kan relatere til egenerfaring eller pårørendeerfaring som bruker av tjenester innen psykisk helse eller rus, eventuelt andre grunner for avhengighet av tjenester. Søkere må derfor kunne redegjøre relevant personlig erfaringsbakgrunn og bruk av poliklinisk behandling eller innleggelse innen psykisk helse og/eller rustjenester samt modenhet i refleksjon rundt egenerfaring. Søkeren må ha et bevisst og reflektert forhold til egen sykdom/historie for å kunne nyttiggjøre erfaringen til fordel for brukere/pasienter og pårørende i helsetjenester, det vil si at egen sykdom/historie ikke kommer i veien for arbeidet. Dette avklares ved intervju dersom søknaden blir godkjent. Vurderingen av egenerfaring bygger på søkerens evne til å omgjøre egne erfaringer til noe nyttig for andre, gjennom spørsmål som omhandler hva man har lært av egen erfaring, hvordan man har kommet seg ut av problemer eller lever med problemer, og hvordan å yte hjelp og støtte på bakgrunn av dette. For å yte hjelp og støtte må søkeren være i stand til å uttrykke seg muntlig og kommunisere på en forståelig måte.

Da undervisningsspråket ved fagskolen er norsk, må søkere kunne forstå og kommunisere tilfredsstillende på norsk muntlig og skriftlig for å ha tilfredsstillende utbytte av undervisningen for å kunne oppnå læringsutbyttet. Søkere med annet morsmål enn norsk må dokumentere tilfredsstillende språkkunnskaper ved å fremlegge:
a)bestått test i norsk – høyere nivå («Bergenstesten») eller
b)avsluttende prøve i norsk (norskprøven) med resultat B2 eller høyere på alle vurderinger, jf. forskrift 20. april 2005 nr. 341 om opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere § 26.

Dersom studenten ønsker å bruke egen arbeidsplass som praksissted er det en plikt å opplyse om dette ved opptakssamtalen, slik at fagskolen kan tilrettelegge for dette med praksisstedet.

Klage på opptak og realkompetansevurdering

En søker som ikke blir tilbudt plass på en av KBTs fagskoleutdanninger har klagerett på vedtaket, jf. fagskolens forskrift § 2-1 og § 2-2. Vedtak vedrørende opptak og realkompetansevurdering er et enkeltvedtak som kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Krav om politiattest

Fagskolen skal kreve fremlagt politiattest som omtalt i politiregisterloven[1] § 39 første ledd i henhold til lovbestemte krav som gjelder for yrkesutøvelse i praksisopplæringen, jf. helsepersonelloven § 20a, helse- og omsorgstjenesteloven § 5-4, fagskoleloven § 27 og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning kapittel 3. Studenten innhenter politiattest, og den kan ikke være eldre enn 3 måneder. Fagskolen er behjelpelig med å gi informasjon om hvordan studentene går frem for å innhente politiattesten. Merknader på politiattesten kan medføre utestenging etter denne forskriftens § 5-2, jf. fagskoleloven § 27 og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning kapittel 3. Dersom det foreligger dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten som kan påvirke vurderingen av opptakssøknaden har studenten selv ansvar for å fremlegge dette. Fornyet vandelskontroll kan foretas i samsvar med politiregisterloven § 43.

Studenter som ikke legger frem politiattest i henhold til fagskoleloven § 27 og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning kapittel 3, eller ikke legger frem dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten, har ikke rett til å delta i praksisopplæringen. Se nærmere reguleringer om dette i fagskolens forskrift § 5-4. Vedtak om utestengelse fra praksis treffes av lokal klagenemnd ved fagskolen, og kan påklages til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanninger for fagskoleutdanning. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Søknad om godskriving og fritak

Bestemmelser for godskriving og fritak følger av fagskoleloven og forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning. Etter søknad kan det gis fritak for emner som inngår i utdanningen, på grunnlag av annen dokumentert utdanning og kompetanse.

Utgangspunktet for vurderinger om godskriving og fritak skal være læringsutbyttebeskrivelsene for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet og studiepoeng. Utdanningen må oppfylle de faglige kravene for emnet eller emnene det søkes om godskriving for, og må være på samme eller nært beslektet fagområde og nivå. Med emne menes minste resultatbærende enhet som det gis karakter for, som gir uttelling i form av studiepoeng og som føres på vitnemålet. Det vurderes om søker har oppnådd samme læringsutbytte som kreves i bestått utdanning/emne.

[1] Lov 22. juni 2018 nr. 81 om behandling av opplysninger i politiet og påtalemyndigheten (politiregisterloven)

Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning § 5-2 fastsetter at minst 30 av. studiepoengene som skal inngå i beregningsgrunnlaget må være avlagt ved fagskolen, for at fagskolen skal kunne utstede vitnemål eller annen dokumentasjon for fullført utdanning. Det er dermed ikke anledning til å gi godskriving for 30 studiepoeng eller mer. Beståtte emner fra annen godkjent fagskoleutdanning skal innpasses som del av utdanningen med samme antall studiepoeng.

Søknader om innpassing og fritak må inneholde nødvendig dokumentasjon vedrørende omfang og innhold og oppnådd likeverdig læringsutbytte i emnet eller emnene som studenten ønsker godskrevet, og sendes fagskolen innen en frist som gjøres kjent for studentene ved tilbud om studieplass. Eksempler på relevant dokumentasjon er vitnemål, kursbevis, attester eller arbeidsmappe. Søknaden sendes til KBT v/administrasjonen senest tre uker etter opptak. Vurdering om godskriving og fritak gjøres av opptakskomiteen. Vedtak fattes av rektor.

Vedtak om innpass og fritak kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Forutsetninger og utstyrskrav

Krav om utstyr

Studenter må disponere egen PC med tilgang til internett og dokumentverktøy som f.eks. Microsoft Office Word. Studenter må også ha tilgang til internett, videokamera, mikrofon og høyttaler på enten PC, nettbrett eller telefon til å gjennomføre obligatoriske aktiviteter og møter over nett.

Forbud mot klesplagg som helt eller delvis dekker ansikt

I 2018 kom det ny paragraf i fagskoleloven[2] som sier at studenter ikke skal bruke klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet i forbindelse med undervisning eller tilsvarende, inkludert på turer, ekspedisjoner og lignende i tilknytning til utdanningsinstitusjonens undervisning. Forbudet gjelder ikke når bruken av slike plagg er begrunnet i klimatiske, pedagogiske, læringsmessige, helsemessige eller sikkerhetsmessige forhold.

En student som tross skriftlig advarsel har brukt klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet i strid med paragrafen, kan bortvises eller utestenges fra utdanningen, jf. fagskolens forskrift § 5-2. Vedtak om bortvisning og utestengning treffes av lokal klagenemnd. Vedtaket kan påklages til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanning. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Finansiering

Semester avgift: kr. 580

[2] § 43. *Forbud mot bruk av klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet:* https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-08-28#KAPITTEL_1

I utgangspunktet får studenten to faktura; èn etter første semester og èn etter andre semester. Det kan gjøres individuelle avtaler om delbetaling.

I tillegg til studieavgiften kommer reise og opphold ved samlinger, som studenten dekker selv.

Lånekassen
Fagskole for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid er godkjent av NOKUT og gir dermed studentene rett til lån og stipend hos Lånekassen. Vær også oppmerksom på at dersom du ikke er norsk statsborger, er over 45 år, har en funksjonsnedsettelse, får mye fravær i utdanningen, har andre spesielle forhold eller ved endringer i utdanningen kan dette påvirke hvilken støtte du kan få. Les mer på Lånekassens hjemmesider. Fagskolen vil være behjelpelig med å finne riktig informasjon og rettigheter for hver student.

Studenter ved fagskolen har rett til basisstøtte og lån til skolepenger. Fra og med undervisningsåret 2019-2020 gjelder utdanningsstøtten for 11 hele måneder for utdanningen. Basisstøtten utbetales som et lån, men dersom du ikke bor hos dine foreldre, har inntekt/formue under grensene og består utdanningen (dvs. beståtte studiepoeng) blir 40 % av basisstøtten omgjort til stipend automatisk.

Studenter som tar utdanningen på deltid tar det første året 10 studiepoeng på høstsemesteret, og 15 studiepoeng på vårsemesteret. Det andre året tar de 15 studiepoeng på høstsemesteret og 20 studiepoeng på vårsemesteret. Dermed får deltidsstudenter ingen støtte første semester, 50 % støtte andre semester, 50 % støtte tredje semester, og 67 % støtte fjerde semester. Eksakt beløp vurderes individuelt av Lånekassen på bakgrunn av studiebelastning og studieperiode, men se gjerne deres støttekalkulator for å få en pekepinn på hvor mye du kan forvente.

Satser vil kunne variere fra år til år. Informasjon om satser, søknadsfrister og annen relevante opplysninger vil også være tilgjengelig i studieplan, på skolens nettside og læringsplattform, og det vil informeres om Lånekassens ordninger og hvordan man går frem for å søke støtte på første fellessamling. Det henvises til Lånekassen sin informasjonsside om hvordan man går frem for å søke. Fagskolen vil for øvrig være tilgjengelig for bistå studenter med veiledning via telefon, læringsplattformen og hovedstudiestedet i Trondheim.

For undervisningsåret 2020-2021 gjelder følgende frister og satser:
Frist for søknad om støtte for høsten 2020 er 15. november 2020.
Frist for søknad om støtte for våren 2021 er 15. mars 2021.
Sats for basisstøtte er inntil 108 250 kr. Heltidsstudenter kan få utbetalt støtte til tre ekstra uker i juni 2020, som en del av opptrappingen til 11 måneder med studiestøtte.
Sats for lån til skolepenger på inntil kr 64 206 per undervisningsår.

4. Omfang, organisering og emner

Utdanningen tilbys som fulltid over ett år eller deltid over to år. Fagskolen etterstreber å være fleksibel på å gi studentene alternative løsninger ved fravær.

Omfang

Tabellen viser en oversikt over omfanget av utdanningen:

Emne	Emne-kode	Studie-poeng	Varighet over antall uker	Totalt antall timer	Antall timer: Undervisning og veiledning	Antall timer: Egenarbeid	Samlinger (Fem dager per samling à 7,5 timer per dag)
Emner om medmenneske og profesjonalitet	EK001T	10	Heltid: 14 Deltid: 14	250	Samlinger ** (forelesning og gruppearbeid): 75 Forelesning på LMS: 24 Webinar: 12 Veiledning: 6	133	Heltid: ● Uke 34 ● Uke 42 Deltid: ● Uke 34 (år 1) ● Uke 42 (år 1)
Pedagogisk-psykologiske emner	EK002T	10	Heltid: 11 Deltid: 11	250	Samlinger (forelesning og gruppearbeid): 75 Forelesning på LMS: 18 Webinar: 9 Veiledning: 6	142	Heltid: ● Uke 2 ● Uke 9 Deltid: ● Uke 2 (år 2) ● Uke 9 (år 2)
emne om helse- og velferdstjenester	EK003T	10	Heltid: 11 Deltid: 22	250	Samlinger (forelesning og gruppearbeid): 75 Forelesning på LMS: 18 Webinar: 9 Veiledning: 6	142	Heltid: ● Uke 13 ● Uke 20 Deltid: ● Uke 13 (år 1) ● Uke 20 (år 2)
Praksisemne I	EK004P	15	Heltid: 16 Deltid: 16	375	Samlinger (forelesning og gruppearbeid): 15 Praksisen: 303 Veiledning: 16	Praksisrapport: 41	Heltid: ● ~~Uke 34~~ ● Uke 42 Deltid: ● ~~Uke 34 (år 2)~~ ● Uke 43 (år 2)

Praksis emne II	EK005P	15	Heltid: 16 Deltid: 20	375	Samlinger (forelesning og gruppearbeid): 22 Praksisen: 296 Veiledning: 16	Praksisrapport: 41	Heltid: ● ~~Uke 9~~ ● ~~Uke 13~~ ● Uke 20 Deltid: ● Uke 13 (år 1) ● ~~Uke 9 (år 2)~~ ● Uke 20 (år 2)
Avslutning	Samling bestående av to dager med oppsummering av praksiserfaringer, eksamensresultater, avslutning og vitnemålsutdeling. Denne er ikke regnet med i timetallet						Heltid: ● Uke 25 Deltid: ● Uke 25 (år 2)
Totalt:		**60**		**1500**			**9**

** Teorisamlingene består av forelesninger, gruppearbeid med plenumsdialoger og veiledning. I praksissamlingene vi studentene i tillegg til å presentere og diskutere erfaringer fra praksis. Mellom samlingene har lærere og studenter kontakt via LMS-plattformen og videoklienten. Studentene har også mulighet for å sende email, men LMS foretrekkes.

Oppsummert timefordeling:

Emner	EK001T	EK002T	EK003T	EK004P	EK005P	Alle emner
Aktiviteter	Timer	Timer	Timer	Timer	Timer	Totalt
Samlinger*	75	75	75	15	22	262
Undervisning LMS	24	18	18	0	0	60
Praksis				303	296	599
Webinar	12	9	9	0	0	30
Veiledning	6	6	6	16	16	50
Egenarbeid	133	142	142	41	41	499
Sum timer	**250**	**250**	**250**	**375**	**375**	**1500**

*Gjelder aktiviteter med fremmøte, dvs. totalt 262 timer

Organisering og progresjon

Teoriemnene er lagt opp med tanken om at man enkelt kan velge å kun ta ett emne istedenfor hele utdanningen, slik at det åpnes opp for flere med hensyn til individuelle kompetansebehov, kapasitet og muligheter. Praksisemnene åpner for individuell tilpasning med hensyn til fordeling av timer og uker så fremt at det totale antallet timer og tidspunkt for eksamen overholdes. Studentene kan bruke egen arbeidsplass som praksissted, men plikter da å opplyse om at de ønsker dette ved opptakssamtalen slik at fagskolen kan tilrettelegge for dette med praksisstedet. Samlingsukene er en fastsatt obligatorisk aktivitet, hvor både heltid- og deltidsstudenter deltar de samme ukene fordelt over to år, jf. tabellen ovenfor og studiemodellen.

Undervisning av lærer ved samlinger eller live-video over nett foregår på dagtid. To ganger i hvert teoriemne vil det arrangeres samlinger med varighet på 1 uke per samling. Praksisemnene er en obligatorisk del av studietiden og pågår parallelt med teoriundervisning. Hver samling består av fem dager à 7,5 timer. Det settes av fire dager til teoriemner og èn dag til praksisemne. Uke 25 blir det en avslutning gående over to dager med oppsummering av erfaringer fra praksis, avslutning og vitnemålsutdeling.

Studenter som studerer heltid tar teoriemne EK001T og praksisemne EK004P i høstsemesteret med til sammen 25 studiepoeng, og teoriemne EK002T og EK003T og praksisemne EK005P i vårsemesteret med til sammen 35 studiepoeng.
Studenter som studerer deltid tar det første året teoriemne EK001T med 10 studiepoeng på høstsemesteret, og teoriemne EK002T og halvparten av EK003T i vårsemesteret med til sammen 15 studiepoeng. Det andre året tar de praksisemne EK004P i høstsemesteret med 15 studiepoeng, og praksisemne EK005P og resterende halvpart av teoriemne EK003T i vårsemesteret med til sammen 20 studiepoeng. Studenter som studerer deltid eller tar enkeltemner har anledning til å følge et enda mer fleksibelt løp som kan tilpasses den enkeltes situasjon med hensyn til fordeling av timer for både teori- og praksisemner, så fremt at det totale antallet timer, samlingsukene og dato for eksamen overholdes.

Tabellen nedenfor viser en oversikt over organiseringen av utdanningen:

- Pilene viser varigheten på hvert emne over antall uker.
- Uken i boksen på enden av hver pil er levering av eksamen.
- Deltidsstudenter har mulighet for individuell tilpassing av praksisperiodene, med unntak av samlingene og tidspunktet for levering av eksamen.
- *Samlingsuke 25 består av to dager med oppsummering av praksiserfaringer, eksamensresultater, avslutning og vitnemålsutdeling.

| Emner | År 1 | | |

	Samlinger uke:					Samlinger uke:				
	34	42	2	9	13	25*	34	42	2	9	20	25*
EK001T	Uke 34-47 47 14 uker											
EK002T			Uke 2-12 12 11 uker									
EK003T			11 uker		Uke 13-23				11 uker		Uke 13-23 23	
EK004P							Uke 35-50 50 16 uker					
EK005TP									20 uker		Uke 3-22 22	

Emner

Studiet består av tre teoriemner; “Emner om medmenneske og profesjonalitet - EK001T”, “Pedagogisk-psykologiske emner - EK002T” og “emne om helse- og velferdstjenester - EK003T”, og to praksisemner; “Praksisemne I - EK004P” og “Praksisemne II - EK005P”. Under hvert emne er det spesifisert henholdsvis kunnskapsmål, ferdighetsmål og kompetansemål, som samlet sett skal bidra til å oppfylle det totale læringsutbyttet for utdanningen.

Læringsutbyttebeskrivelser for emner

Emner om medmenneske og profesjonalitet - EK001T

Kunnskap

Studenten:

- har innsikt i ulike kunnskapsperspektiver innen psykisk helse og rus.
- har kunnskap om erfaringsbaserte kunnskapstradisjoner og -posisjoner.
- har kunnskap om erfaringskonsulentrollens utvikling i et samfunnsperspektiv og historisk perspektiv.
- har innsikt i viktige prinsipper for ulike erfaringskonsulentroller, og faktorer som kan hemmer og fremme erfaringskonsulenters arbeidsforhold.
- har kunnskap om grunnleggende etisk teori og dens relevans for erfaringskonsulentrollen
- har kunnskap om hvordan egne og andre brukeres/pasienters erfaringer kan anvendes til å forstå andre, formidle håp, og stimulere til støtte og empowerment hos andre.
- har kunnskap om recoveryteori og tenking rundt prinsipper som ligger til grunn for recovery orienterte tjenester
- har kunnskap om livskriser; hva som kan bidra til disse, hvordan de oppleves, risiko de kan medføre og hvordan de kan håndteres
- har kunnskap om ulike former for brukerstøtte, likepersonsarbeid og aspekter som påvirker dette.
- har kunnskap om samarbeid, relasjoner og effektiv kommunikasjon i samspill med brukere/pasienter og pårørende.
- forstår betydningen av familie og nettverksarbeid.
- har kunnskap om arbeidslivets rammer.

Ferdigheter

Studenten:

- kan identifisere egen sårbarhet, og anvende metoder for egenomsorg og selvpleie.
- kan finne fram til informasjon om eget yrke, formulere problemstillinger og reflektere kritisk over erfaringsbasert kunnskap og erfaringskonsulentroller.

- kan identifisere etiske dilemmaer som erfaringskonsulenter kan stå overfor og reflektere rundt disse
- kan anvende kunnskap om risiko i sammenheng med konfidensialitet, grensesetting og suicidalitet for å ivareta brukerens behov.
- kan identifisere følelser og reaksjoner hos brukeren/pasienten og pårørende og hvordan man selv påvirker disse, for å forstå og mestre samarbeidet samt er i stand til å justere seg i relasjonen.
- kan kartlegge hvordan tiltak fungerer og behovet for å justere støttetiltak i samarbeid med brukeren og pårørende
- kan finne fram til og anvende støttetiltak hvor brukeren/pasienten kan være aktiv og ledende i egen recoveryprosess.
- kan identifisere muligheter for å utvikle støttende fellesskapsarenaer.

Generell kompetanse

Studenten:

- har et reflektert forhold til egne erfaringer og evne til å skille sin egen historie/sykdom fra andres.
- har utviklet gode og gjennomtenkte verdier, holdninger og menneskesyn, og kan utføre begrunnede valg basert på etisk refleksjon.
- har forståelse for at det er brukeren som eier recoveryprosessen; at brukerens/-pasientens autonomi og valgfrihet må ivaretas, samt at det er viktig å vise respekt for brukerens/pasientens og pårørendes oppfatning av utfordringenes karakter og løsninger.
- har forståelse for faktorer som bidrar til en positiv og likeverdig relasjon, og faktorer som kan bidra til ubalanse i makt og kontroll.
- kan bygge relasjoner med fagfeller, kollegaer og samarbeidspartnere i ulike tjenester
- har forståelse for arbeidslivets og yrkesfeltets plikter, rettigheter og spilleregler.

Pedagogisk-psykologiske emner - EK002T

Kunnskap

Studenten:

- har kunnskap om ulike perspektiver om recovery og recoveryorienterte praksiser.
- har kunnskap om selvmonitorering, selvhjelp og egenomsorg.
- har kunnskap om utvikling av recovery innen norske helse- og velferdstjenester.
- har kunnskap om recovery og relasjonen til ulike forståelser av psykiske helse og rusproblemer.
- har kunnskap om traumer og traumeinformert brukerstøtte, hvordan traumer påvirker mennesker.
- har innsikt i sentrale metoder for brukerinvolvering, herunder relasjonens betydning og brukeres erfaringsbaserte kunnskap.
- har kunnskap om arbeid i team, gruppedynamikk, konflikthåndtering og hva som påvirker det psykososiale arbeidsmiljøet.

Ferdigheter
Studenten:

- kan finne fram til egnede recovery orienterte tiltak og kunne anvende disse til å bidra til livskvalitet, mestring og endring hos brukere/pasienter.
- kan reflektere kritisk over recovery og recoveryorienterte praksiser
- kan anvende selvmonitorering til å styrke brukere/pasienter i ulike strategier for selvhjelp, egenkontroll og egenomsorg.
- kan kartlegge behovet for mulige psyko-sosiale tiltak hos pasienter/brukere
- kan anvende psykologiske og sosiale samarbeids- og behandlingsformer som brukes ved psykiske lidelser og rusmiddelmisbruk
- kan kartlegge og identifisere brukerens/pasientens og pårørendes opplevelse av overganger mellom tjenester, og bygge bro mellom dem og tjenestene.
- kan anvende kunnskap om brukerinvolvering til å skape bedre informasjonsflyt og rom for brukermedvirkning og tilbakemeldinger for brukere/pasienter og pårørende.
- kan anvende recoverybaserte kartleggings- og evalueringsverktøy

Generell kompetanse
Studenten:

- har utviklet handlings- og beredskapskompetanse for å kunne gi medmennesker nødvendig støtte og omsorg.
- har forståelse for ulike kunnskapsgrunnlag innen psykiske problemer og rusutfordringer.
- har forståelse for at det er ulike personlige, etiske, kulturelle og etniske oppfatninger av psykiske lidelser/rusmiddelmisbruk, levekår og livssituasjon, og hvordan dette kan ha innvirkning på brukeren/pasienten og pårørende og behandlingen.
- kan utvikle endringsforslag i samarbeidsprosesser om forankring av praksis-, holdnings- og kulturendringer for å bidra til mer samarbeidsbaserte og likeverdige tjenester.

Helse- og velferdstjenester - EK003T

Kunnskap
Studenten:

- har kunnskap om norske helse- og velferdstjenesters tradisjoner og oppbygning.
- har innsikt i juridiske rammer og lovverk som gjelder innen helse- og velferdstjenester.
- har kunnskap om levekår og sosiale forholds betydning for tjenestebehov
- har innsikt i pasient- og brukerrettighetsloven viktigste prinsipper, herunder brukermedvirkning, individuell plan, fritt behandlingsvalg, pårørende og klager.
- har innsikt i FNs rapportør, menneskerettigheter, konvensjon om rettighetene til personer med nedsatt funksjonsevne og barnekonvensjon.
- har innsikt i lover som regulerer bruk av tvang og samtykke/samtykkekompetanse.

- har kunnskap om alternativer til tvang.
- har innsikt i taushetspliktens forankring i lovverk, unntak, vurderinger og dilemmaer og opplysningsplikt.

Ferdigheter

Studenten:

- kan anvende pasient- og brukerrettighetsloven og helsepersonelloven i praksis, til å ivareta brukerens/pasientens og pårørendes rettigheter.
- kan kartlegge behovet for juridisk bistand i en situasjon og identifisere juridiske problemstillinger
- kan finne relevante lovtekster og forskrifter, og legge disse frem på en forståelig måte for å bistå brukere/pasienter og pårørende med å ivareta deres rettigheter til tjenester.
- kan finne kunnskap om lovverk som er relevant og anvende denne til samarbeid med kontrollkommisjonen og bruker- og pasientombudet, med spesielt hensyn til behov og ønsker fra brukeren/pasienten og pårørende.
- kan finne regler om journalføring, innhold og brukerens/pasientens og pårørendes innsyn samt kan anvende disse.
- kan kartlegge situasjoner med tvangsbruk og identifisere faktorer som påvirker tvang og samtykke, for å bidra til reduksjon av tvang.

Generell kompetanse

Studenten:

- har forståelse for erfaringskonsulentens rolle, ansvar, rammer, rettigheter, plikter og begrensninger
- har forståelse for hva det vil si å være en profesjonell medarbeider som erfaringskonsulent.
- har forståelse for betydningen av menneskerettigheter innen psykisk helse- og rusarbeid og marginaliserte grupper i praksis.

Praksisemne I - EK004P

Kunnskap

Studenten:

- har kunnskap om praksisplassens arbeid og rutiner.
- har innsikt i hvordan praksisplassen er organisert og hvilke rammer som gjelder.
- kan oppdatere sin kunnskap ved å oppsøke noen for informasjon, råd og veiledning.

Ferdigheter

Studenten:

- kan reflektere etisk og kritisk over egen praksis.

- kan anvende relasjonskompetanse til å skape et aktivt samarbeid med bruker/pasient, familie og nettverk.
- kan kartlegge, identifisere og reflektere rundt dilemmaer i hverdagen som erfaringskonsulent.
- kan anvende kunnskap om samspill til å samhandle med praksisplassen om gjennomføring av arbeidsoppgaver og til å ta imot tilbakemeldinger.

Generell kompetanse
Studenten:

- har forståelse for hvordan å bruke egenerfaring, og er bevisst sin funksjon som rollemodell.
- kan utvikle en hensiktsmessig balanse mellom avstand og nærhet i møte med brukeren/pasienten, med bevissthet rundt egne grenser og brukeres/pasienters grenser.
- har forståelse for brukerperspektivet, og viser innlevelse i møte med brukeren/pasienten.
- har forståelse for yrkesetiske prinsipper og betydningen av dette i rollen som erfaringskonsulent.
- har utviklet en forutsigbarhet i oppmøte og utførelse av arbeidsoppgaver på bakgrunn av kunnskap om arbeidslivets og yrkesfeltets spilleregler, plikter og rettigheter.
- kan finne informasjon, fagstoff og veiledning i nasjonale mål, planer og retningslinjer gjeldende for tjenesten

Praksisemne II - EK005P

Kunnskap
Studenten:

- har kunnskap om ulike forståelser av psykisk helse- og rusproblemer.
- har innsikt i juridisk tenkning vedrørende forståelse av loven og rettsanvendelse.
- kan oppdatere og tilegne seg ny kunnskap om arbeidsmetoder i samarbeid med brukere/pasienter, pårørende og fagfolk.

Ferdigheter
Studenten:

- ~~kan finne informasjon, fagstoff og veiledning i nasjonale mål, planer og retningslinjer gjeldende for tjenesten~~.
- kan anvende kritisk refleksjon og forståelse av gruppedynamikk til å samarbeide i team.
- kan finne juridisk informasjon som har betydning for brukere/pasienter og pårørende.
- kan utføre arbeidet i samsvar med taushetsplikt, meldeplikt, opplysningsplikt og krav om samvalg og brukermedvirkning.

Generell kompetanse
Studenten:

- kan utvikle likeverdig samspill og brukerinvolvering som bidrar til at tjenesten i større grad ytes på bruker/pasientens premisser.
- kan samarbeide recoveryorientert med brukere/pasienter og pårørende, basert på erfaringsbasert kunnskap.
- har forståelse for recoveryprosessen og at denne også kan bestå av tilbakefall.
- kan reflektere rundt bruk av tvang og identifisere faktorer som påvirker tvang og samtykke, for å bidra til reduksjon av tvang.

Faglig innhold i emnene

Emner	Tema	Arbeidsformer	Vurderings-former
Emner om medmenneske og profesjonalitet - EK001T	**Arbeidslivets spilleregler** -Plikter og rettigheter i arbeidslivet -Individuell arbeidsrett og arbeidsforhold -Kollektiv arbeidsrett og arbeidsforhold -Ansettelse, oppsigelse o.l. -Tillitsvalgt -Å jobbe i ulike rammebetingelser **Historien og røtter til erfaringskonsulentrollen** -Bakgrunnen og starten -Erfaringer fra Norge, England (ImROC), Canada, Skottland, Danmark og USA -Erfaringskonsulent, medarbeider med brukererfaring, brukerspesialist, mestringsveileder - hva skal vi hete? **Kommunikasjon og samspill** -Relasjon og kommunikasjon -Faktorene som bidrar til en positiv og likeverdig relasjon mellom brukere -Hvordan ivareta pårørende? -Makt, valgfrihet og kontroll i en brukerrelasjon, betydningen av recoverytenkning for relasjonen -Tillit og relasjonens betydning -Transaksjonsanalyse -Effektiv kommunikasjon -Flerkulturell sensitivitet -Formidling om erfaringskonsulentrollen **Yrkesetikk** -Å forstå og opprettholde grenser -Dobbeltroller og relasjoner -Konfidensialitet i brukerrelasjoner -Positiv og negativ risiko - Livskriser	-Forelesning -Gruppearbeid -Selvstudium -Innleveringer og oppgaver -Veiledning -Mappe På samlingene arbeides det med case-oppgaver med fremlegg, refleksjonsgrupper og presentasjoner. Det settes av to timer per samling til muntlig evaluering og veiledning som gruppe. Utenom samlingene gjennomføres forelesninger samt gruppearbeid/øvelser og webinar med dialoger via LMS/video med chat. I LMS settes det også opp forumer hvor *studenter* kan	-Innleveringer og oppgaver -Gruppevurdering -Skriftlig/muntlig eksamensvurdering av mappe

	-Traumer, suicidalitet, og risiko -Etikk -Stigma og diskriminering -Innenfra- og utenfraperspektivet -Språkets makt og muligheter **Erfaring som kunnskap** -Aspekter ved trygg praksis og selvpleie -Hva er erfaringsbasert kunnskap? -Hvordan bruke egenerfaring? -Rollemodeller -Hvordan dele erfaringer -Egenomsorg i deling av erfaringer -"Avklart forhold til egen sykdom" - hva er det? -Å være profesjonell som erfaringskonsulent **Erfaringskonsulentrollen** -Bruker- og pårørendestøtte -Å ikke være eksperten -Empowerment -Erfaringskonsulenten som brobygger -Utfordringer med erfaringskonsulentrollen -Erfaringskonsulenter, likepersoner og brukerrepresentanter -Erfaringskonsulent - en profesjon -Å stå i uavklarte og usikre posisjoner -Rammer, oppgaver og ansvar i en stilling som erfaringskonsulent	delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen.	
Pedagogisk-psykologiske emner - EK002T	**Recovery** -Hva kjennetegner recovery? -Hva bidrar til recovery? -Hva hindrer recovery? -Hva er din recoveryhistorie? -Kritiske perspektiver i recovery -Selvhjelp -Egenomsorg -Selvhjelpsgrupper -Levekår -Å holde kontakten -Hvordan forbli i førersetet? -WRAP – Wellness recovery action plan -LØFT -Verdikort (Imroc) **Perspektiver på psykisk helse- og rusutfordringer** -Ulike forståelsesmodeller av hvordan mennesker kan utvikle psykiske og rusrelaterte problemer -Humanistiske forståelser, sosiale forståelser, biomedisinske forståelser og biopsykososiale forståelser	-Forelesning -Webinar -Gruppearbeid -Selvstudium -Innleveringer og oppgaver -Veiledning -Mappe På samlingene arbeides det med case-oppgaver med fremlegg, refleksjonsgrupper og presentasjoner. Det settes av to timer per samling til muntlig evaluering og veiledning som gruppe.	-Innleveringer og oppgaver -Gruppevurdering -Skriftlig/muntlig eksamensvurdering av mappe

	-Hva er psykiske helseutfordringer? -Hva er rusutfordringer? -Tilbakefall som en naturlig læringsprosess -Somatisk helse -ROP-lidelser -Ulike tilnærmingsmåter innen behandling og psykososial rehabilitering -Motstandsdyktighet/resiliens -Abstinenser -Traumeforståelse -Livsløpsperspektiv -Sosiale forhold **Arbeidsmetoder i psykisk helse- og rusarbeid** -Refleksjon som arena for erfaringskonsulenter -Bruk av reflekterende team -Tverrfaglig samarbeid -Praksis-, holdnings- og kulturendringer -Påvirkningsmuligheter på systemnivå og i tjenesteutvikling -Behandlingsmetoder -Kartleggings- og evalueringsverktøy -Brukererfaring som kunnskap -Metoder for brukerinvolvering og brukermedvirkning -Lokalmiljøutvikling -Å skape fellesskapsarenaer -Rom for innspill og tilbakemeldinger -Systempåvirkning -Overganger mellom instanser **Arbeidslivspsykologi** -Psykososialt arbeidsmiljø -Organisasjonsutvikling -Ledelse -Mobbing -Konfliktløsning	Utenom samlingene gjennomføres forelesninger samt gruppearbeid/øvelser og webinar med dialoger via LMS/video med chat. I LMS settes det også opp forumer hvor *studenter* kan delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen.	
Helse- og velferdstjenester - EK003T	**Helse- og velferdstjenester** -Spesialisthelsetjenesten -Kommunale helse- og velferdstjenester -Private helseforetak -NAV -Sosiale tjenester -Offentlig saksbehandling og rettigheter -Brukerorganisasjoner og brukerstyrte sentre -Psykisk helse- og rusarbeids ulike profesjoner og praksiser -Ansvars- og arbeidsfordeling mellom instansene -Velferdsstatens oppbygging -Tjenestevei og forankring	-Forelesning -Webinar -Gruppearbeid -Selvstudium -Innleveringer og oppgaver -Veiledning -Mappe På samlingene arbeides det med case-oppgaver med fremlegg,	-Innleveringer og oppgaver -Gruppevurdering -Skriftlig/muntlig eksamensvurdering av mappe

	-Nasjonale mål, planer og retningslinjer **Pasient- og brukerrettigheter** -Pasient- og brukerrettighetsloven -Brukermedvirkning/brukerstyring -Individuell plan og ansvarsgruppe -Retten til tjenester og fritt behandlingsvalg -Barns særlige rettigheter -Klage og tilsyn -Pårørende -Pasient- og brukerombudet -Praktisk anvendelse og formidling av loven/rettigheter til brukere og pårørende **Andre lovverk** -Psykisk helsevernloven -Spesialisthelsetjenesteloven -Helse- og omsorgstjenesteloven -Forvaltningsloven -Lov om pasientskadeerstatning -Praktisk anvendelse og formidling av lovverk/rettigheter til brukere og pårørende -Tvang: Lover og regler -Samtykke og samtykkekompetanse -Kontrollkommisjonen -Alternativer til tvang -FNs menneskerettighetserklæring -Marginaliserte grupper -FNs barnekonvensjon -FN Konvensjon om rettighetene til personer med nedsatt funksjonsevne -Menneskerettighetenes betydning i samfunnet **Helsepersonellovgivningen** -Plikter og krav -Opplysningsplikt og meldeplikt -Samvalg -Journalplikt og journalføring -Taushetspliktens forankring i lovverk -Unntak fra taushetsplikt -Taushetsplikt: vurdering og dilemma	refleksjonsgrupper og presentasjoner. Det settes av to timer per samling til muntlig evaluering og veiledning som gruppe. Utenom samlingene gjennomføres forelesninger samt gruppearbeid/øvelser og webinar med dialoger via LMS/video med chat. I LMS settes det også opp forumer hvor *studenter* kan delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen.	
Praksisemne I - EK004P	*Dette vil inngå i arbeidshverdagens innhold. Studenten skal selv, i dialog med skolekontakt og praksisveileder ved oppstartsamtalen, bestemme nærmere hvordan studenten skal oppnå læringsmålene i praksis. Det gjøres tilpasninger til det enkelte praksissted.*	-Samlinger -Praksis -Veiledning -Selvstudium På samlingen legges det vekt på at studentene deltar med å presentere og	-Midtveisvurdering med praksisveileder og skolekontakt -Sluttvurdering med skolekontakt og praksisveileder -Hjemmeeksamen: praksisrapport

		diskutere erfaringer fra praksis både i grupper og i plenum. I praksisperioden gjennomføres dialoger via LMS/video med chat utenom samlingene. I LMS settes det også opp forumer hvor *studenter* kan delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen.	
Praksisemne II - EK005P	*Dette vil inngå i arbeidshverdagens innhold. Studenten skal selv, i dialog med skolekontakt og praksisveileder ved oppstartssamtalen, bestemme nærmere hvordan studenten skal oppnå læringsmålene i praksis. Det gjøres tilpasninger til det enkelte praksissted.*	-Samlinger -Praksis -Veiledning -Selvstudium På samlingen legges det vekt på at studentene deltar med å presentere og diskutere erfaringer fra praksis både i grupper og i plenum. Det settes av to timer per samling til muntlig evaluering og veiledning som gruppe. I praksisperioden gjennomføres dialoger via LMS/video med chat utenom samlingene. I LMS settes det også	-Midtveisvurdering med praksisveileder og skolekontakt -Sluttvurdering med skolekontakt og praksisveileder -Hjemmeeksamen: praksisrapport

		opp forumer hvor *studenter* kan delta i faglig dialoger. Det settes også opp digitale grupperom hvor studenter kan snakkes sammen. Det settes av to timer per samling til muntlig evaluering og veiledning som gruppe.	

I den nettbaserte undervisningen vil det bli lagt vekt på å innarbeide stabile samhandlingsformer med vekt på samarbeidslæring, som gjør at studentene blir trygge på å mestre disse og er i stand til å delta i læringsaktiviteter, ved hjelp av di digitale systemene i LMS/Videoklient og Chat. Selv om det vil være en viss variasjon i aktivitetene mellom emnene, vil vi legge vekt på stabilitet og forutsigbarhet i måten å samhandle på.

I LMSen Lifter vil det bli lagt til rette for samskriving ved svar på oppgaver og øvelser samt forum for faglige dialoger og erfaringsutveksling. Slik kan studenter som deltar utvikle samarbeidskompetanse. Videoklienten «Zoom», som er tenkt brukt, gir mulighet for å dele inn i grupper og veksle mellom plenum og grupper i forhold mindre gruppearbeid og case som skal diskuteres. Her har lærerne mulighet til å koble seg opp vekselsvis til grupperommene for å følge opp gruppeaktivitetene. Både på de fysiske samlingene og i nettundervisningen er det naturlig å bygge læringsaktivitetene rundt praktiske eksempler og case som skal analyseres, diskuteres og utvikle løsningsforslag på. Erfaringskompetanse er sentralt i utdanningen og dette vil også gjenspeile seg i arbeidsformene og læringsprosessene.

I forbindelse med forelesninger gir Chat-kanalen i Zoom gir mulighet for å avbryte og komme med spørsmål underveis, slik at forelesninger og samtaler kan brytes opp, samt at studenter kan gi respons og få utdypinger av faglig problemstillinger. Det vil forøvrig bli lagt ut podkaster av sentrale forelesninger eller deler av disse. Det er også naturlig å dele løsningsforslag på case og andre oppgaver med hverandre via nettet.

Sammenhengen mellom emnene

Emneplanen vier mye tid til relasjonskompetanse, da vil være noe av det viktigste grunnlaget for å etablere gode og effektive samspill med bruker og pårørende. Herunder er emner om makt, språk, grenser, etikk, stigma og kommunikasjon av betydning. Erfaringskonsulentrollen bygger på en recoveryorientert tilnærming ved at brukeren skal gis styring i eget liv og at hjelpen som ytes har utgangspunkt i brukerens ønsker og meninger. Fagskolen vektlegger derfor emner om recovery, empowerment og recoveryorienterte praksiser som grunnlaget for arbeidsmåten

for erfaringskonsulentens oppgaver.

På systemnivå vil erfaringskonsulenter også ha en funksjon som «brobygger» mellom bruker og tjenesteyter med å fremme brukerperspektivet, brukermedvirkning og brukerinvolvering samt påvirke utviklingen av tjenesten i retning av det som er viktig for brukerne. Emner om kommunikasjon, konflikthåndtering, refleksjonsarbeid, tjenestekultur og samarbeid i team vil forberede studenten på dette. Kunnskap om organisering av helse- og velferdstjenester, arbeidslivspsykologi og arbeidslivets spilleregler vil gi studenten en forståelse av hva som ligger til grunn for arbeidet som utøves og hvordan en arbeidsplass og et arbeidsforhold fungerer. Sistnevnte vektlagt med tanke på at en del av dem som skal jobbe som erfaringskonsulenter kan ha vært uten arbeid i lengre tid.

Fagskolen har viet tid til emne om helse- og velferdstjenester. De ulike lovverkene og menneskerettighetene forankrer helsetjenestens oppdrag, og setter rammene for hva man er pålagt og ikke som arbeider i helsevesenet, hvilket også gjelder for erfaringskonsulenten. Emner om taushetsplikt, opplysningsplikt og journal vil derfor være særlig aktuelle. Det er lagt særlig vekt på bruker- og pasientrettighetsloven; man kan si at denne legger det lovmessige grunnlaget for erfaringskonsulentens oppgaver, da rollen også innebærer å være talerør for brukere med hensyn til å ivareta brukermedvirkning og brukerinvolvering. Særlig er tvang et område hvor brukere ofte har behov for denne typen støtte, og dette temaet har derfor ekstra fokus i emneplanen. Erfaringskonsulenten vil også måtte bistå brukere og pårørende i for eksempel klagesaker og informasjon om rettigheter, og er derfor avhengig av å kunne finne frem til og formidle lovverk på en praktisk og forståelig måte til dette formål.

Praksisemnene går parallellt med teoriemnene, og læringsmålene for hvert praksisemne er derfor lagt opp på bakgrunn av hvilke teoriemner studentene har vært i gjennom. På den måten får studenten en sammenhengende læringsprosess som sikrer progresjon fra emne til emne, og at det totale læringsutbyttet henger sammen.

6. Undervisnings- og arbeidsmetoder

KBTs Fagskole for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid bygger på at studentene lærer best når de er aktive og engasjerte under læringsprosessen. Det legges vekt på å skape gode relasjoner mellom lærere og studenter. Utdanningen benytter ulike pedagogiske metoder hvor man vektlegger motivasjon, inspirasjon og aktiv deltakelse. Arbeidsformene som benyttes skal bidra til å styrke studentenes motivasjon for utdannelsen, samt bidra til at studentene opplever nytte og gjensidighet gjennom faglig samarbeid.

Undervisnings- og arbeidsmetodene ved fagskolen henter inspirasjon fra konfluent pedagogikk. I utdanningen blir brukerperspektivet sett på som likeverdig med faglig og vitenskapelig perspektiv. Studentenes utveksling av erfaringer fra eget liv og praksis vil være mye av grunnlaget for refleksjon og kompetanseutvikling, som knyttes opp i mot aktuell teori og emne om helse- og velferdstjenester forstått i praksis. Teori og veiledet praksis skal

styrke helhetsforståelsen for faget. Undervisnings- og arbeidsmetodene baserer seg også på "vurdering for læring", som innebærer at vurderingen fra lærerne skal bidra til å fremme læring gjennom tydelige mål og kriterier, faglige relevante tilbakemeldinger, råd om forbedring og involvering i vurderingsarbeidet. Kommunikasjon og dialog på samlinger og læringsplattformen skal sørge for dette. Evalueringsskjema for studenter, praksisveileder og undervisningspersonalet skal sikre at dette er godt nok.

Følgende undervisnings- og arbeidsmetoder vil bli brukt ved fagskolen:

Selvstudium

Vektlegging av aktiv deltakelse i studiet innebærer at studentene får tilgang til faglitteratur og fagressurser via læringsplattformen, og har selv ansvar for å ta dette i bruk utenfor forelesninger og samlinger for å oppnå nødvendig læringsutbytte og for å kunne gjennomføre oppgaver og innleveringer så godt som mulig. Fagskolen vil holde studentene orientert om aktuell litteratur på ulike tidspunkt i emnene, og vedlegge relevant litteratur ved fagstoff, forelesninger, innleveringer og oppgaver på læringsplattformen. Innleveringer kan bestå av dokumenter, mediefiler, artikler, avisutklipp, bilder etc. som studentene blir bedt om å søke etter og levere. Vi vil også oppfordre studentene til å benytte seg av samskrivingsverktøy (f.eks. det gratis verktøyet Google Docs) på samlinger og i hjemmearbeid, med hensikt om å sammen utarbeide utfyllende undervisnings- og refleksjonsnotater. Dette er nyttig både for selve mappen, for læringsutbyttet, i tillegg til å samarbeide og bistå hverandre i dersom noe er uforståelig.

Metoder:

- Egen studie av litteratur og fagstoff

Mappemetodikk

Se læringsmålene for teoriemnene i kapittel 4. Studentene skal utarbeide èn digital mappe i hvert av teoriemnene EK001T, EK002T og EK003T, hvor det samles alt av arbeid gjennom studiet: oppgaver, innleveringer (jfr. ovenfor), gruppearbeid og refleksjonsnotater. Studentene skal altså utarbeide tre digitale mapper. Hensikten med denne type mappemetodikk er å få bedre helhetlig sammenheng i læreprosessen, gjennom at de kontinuerlig bygger på og forbedrer mappen gjennom hele studiet. Det vil også være en del av veiledning- og vurderingsgrunnlaget. Målet med mappemetodikken er å få en tettere dialog mellom lærer og student om progresjon og utvikling i læreprosessen. Det legges vekt på å gi tidlig og spesielt grundig tilbakemeldinger underveis i første emnet etter at studenter nylig har påbegynt studiet, slik at de blir kjent med arbeidsformene og forventninger i studiet.

Lærer gir studenten veiledning på mappen via læringsplattformen to ganger i løpet av emnet; tre uker etter oppstart av emnet gjennomføres det et videomøte mellom lærer og studenten hvor utforming og innhold i mappen drøftes og studenten får muntlig veiledning, to uker før eksamen vil lærer gjennomgå mappen og gi studenten en skriftlig tilbakemelding og veiledning. Det meste av arbeidet i mappen vil allerede ha blitt underveisvurdert, men vil igjen bli gjenstand for vurdering ved eksamen. Studenten bør jevnlig føre logg over det som plasseres i arbeidsmappen. Loggen bør inneholde tidspunkt for når noe blir lagt inn,

beskrivelse og egen vurdering av arbeid som er gjort. I tillegg skal studenten før eksamen legge inn et eget, avsluttende refleksjonsnotat om progresjon, læringsprosess og dokumentasjon som legges i mappen. Mer om vurdering og eksamen finner du i kapittel 9.

Metoder:

- Utarbeide mappe med alt arbeidet gjennom teoriemnene, som blir grunnlaget for muntlig eksamen i teoriemnene.
- Føre logg om egen vurdering av arbeidet.
- Skrive et avsluttende refleksjonsnotat om egen studie.

Forelesing

Forelesninger vil foregå både på samlinger, og i videoformat på læringsplattformen og i webinar. Hensikten er å gi studentene en teoretisk innføring i emnene. Alle emner ved fagskolen vil starte med en forelesning for å gi studentene en grunnleggende innføring og forståelse for faget. Forelesning vil ellers være særlig vektlagt i emne om helse- og velferdstjenester EK003T, da dette
I pedagogisk-psykologiske emner EK002T vil det også være behov for å

Metoder:

- Forelesning på samlinger
- Filmvisning på samlinger
- Videoforelesning på læringsplattformen
- Webinar: En synkron aktivitet hvor lærer foreleser på video som streames live med studentene som også deltar med video. Studentene har mulighet til å komme med spørsmål og refleksjoner, og man tar sikte på en dialog i plenum innimellom teoretisk innføring eller oppgavegjennomgang fra lærer. Hensikten er å gi studentene en teoretisk innføring i emnene, gi løpende veiledning, gjennomføre dialogprosesser, samt utvikle kompetanse gjennom aktiv deltakelse fra studentene. Fagskolen benytter verktøyet Zoom til dette, som studentene vil få tilgang til ved første fellessamling.

Innleveringer og oppgaver

Studentene vil få tilgang til innleveringer og oppgaver digitalt på læringsplattformen. Dette vil bli gjort tilgjengelig i sammenheng med forelesning på samlinger eller videoforelesning, i tillegg til litteratur for det aktuelle temaet. Gjennom oppgaver og innleveringer (dokumenter, mediefiler, artikler, avisutklipp, bilder etc.). vil studentene drøfte problemstillinger, formidle sin kompetanse, og sette det sammen med teori. Studentene vil også få testet sine kunnskaper, noe som gir grunnlag for finne ut hvordan hver enkelt ligger an opp i mot læringsutbyttemålene, hvilke tema studenten er sterkere og svakere på, som vil gi føringer på videre fokusområder. Ved flere innleveringer vil studenten få muligheten til å velge selv om det gjøres muntlig eller skriftlig ut i fra hvordan studenten selv opplever å drøfte og formidle på best mulig måte. Innleveringer og oppgaver vil bli brukt i alle teoriemner. I emne om helse- og velferdstjenester EK003T vil oppgaveløsning og quiz bli særlig brukt med hensikt om å lære riktige bestemmelser i lovverk og rammebetingelser i yrket.

Metoder:

- Oppgaveløsing og quiz gjennom skjema
- Skriftlige innleveringer
- Muntlige innleveringer i lyd-/videoformat

Gruppearbeid

På samlingene vil det bli lagt særlig vekt på emner som omhandler relasjonskompetanse og praktisk utførelse av yrkesrollen, og det vil derfor bli brukt mye tid på arbeid i grupper og samarbeid. Case-oppgaver og erfaringsutveksling sørger for praksisnær kompetanse, og bruk av rollespill vil gi studentene konkrete ferdigheter i yrkesrollen. Målet med erfaringsutveksling og refleksjonsarbeid er at studentene skal omgjøre egne og andres historier til kunnskap og ferdigheter som kan nyttiggjøres i egen praksis. På læringsplattformen har studentene mulighet til å kommunisere med hverandre, stille spørsmål, og diskutere rundt teorien og erfaringer fra praksis, noe som bidrar til gjensidig læring. Arbeid i grupper på samlinger skal også bidra til å bli trygge på hverandre og et åpent læringsmiljø. Gruppene vil bli satt sammen fra samling til samling og sammensetningen vil variere for å stimulere til et bredt spekter av innspill og gjensidig læring.

Gruppearbeid vil være særlig vektlagt i emne EK001T om medmenneske og profesjonalitet og i praksisemner EK004P og EK005P, hvor det å reflektere, drøfte og øve sammen i grupper vil føre til bedre læringsutbytte i temaer som relasjonskompetanse og medmenneskelig arbeid. Tanken er at studentene bruker erfaringer og situasjoner fra praksisemnene inn i teoriemnene. I pedagogisk-psykologiske emner EK002T og emne om helse- og velferdstjenester EK003T vil det brukes rollespill, case-oppgaver og erfaringsutveksling med refleksjon med hensikt om å utspille/drøfte praktiske situasjoner med bruk av metodene som er lært i teorien. På samlinger vil gruppearbeid også være en vurdering. Vi vil også oppfordre studentene til å benytte seg av samskrivingsverktøy (f.eks. det gratis verktøyet Google Docs) på samlinger og i hjemmearbeid, med hensikt om å sammen utarbeide utfyllende undervisnings- og refleksjonsnotater. Dette er nyttig både for selve mappen, for læringsutbyttet, i tillegg til å samarbeide og bistå hverandre i dersom noe er uforståelig.

Metoder:

- Rollespill
- Refleksjonsgrupper
- Case-oppgaver
- Erfaringsutveksling fra eget liv og praksisperioder
- Kommunikasjon mellom studentene på læringsplattformen
- Refleksjoner i plenum knyttet til forelesning
- Webinar.

Praksis

Praksis er en obligatorisk del av studiet, og utgjør 50 % av utdanningen. Studentenes praksisperioder i EK004P og EK005P gjennomføres parallelt med undervisning i emnene

EK001T, EK002T og EK003T. Læringsmålene for hvert praksisemne er derfor lagt opp på bakgrunn av hvilke teoriemner studentene har vært igjennom, slik at studenten en sammenhengende læringsprosess med en progresjon der teori og praksis gjenspeiler hverandre. Se kapittel 4. Det beregnes 375 timer i hvert av praksisemnene EK004P og EK005P. I EK004P skal studentene være tilstede på arbeidsplassen 303 timer, veiledning utgjør 15 timer, arbeid med praksisrapport er beregnet til 42 timer og deltakelse i forelesninger og gruppe arbeid er satt til 15 timer. I EK005P skal studentene være tilstede på arbeidsplassen 296 timer, veiledning utgjør 15 timer, arbeid med praksisrapport er beregnet til 42 timer og deltakelse i forelesninger og gruppe arbeid er satt til 22 timer. Det vises til side 14 og 16 i studieplanen under beskrivelsen av emnenes omfang.

Skolekontakten (ansvarlig for praksis ved fagskolen) skal være tilgjengelig for kontakt via læringsplattformen og telefon, og skal gi studenten respons innen 3 dager. Studenten skal ha minst en time veiledning i uken. Studenten har et selvstendig ansvar for å ta opp eventuelle problemer underveis, primært med praksisveilederen, sekundært med skolekontakten.

Målet med praksisperioder er yrkesrettet opplæring med utprøving av det man har lært i teoriemnene, forståelse av teorien og yrkesrollen i praksis og å tilegne seg mer kompetanse og arbeidserfaring i yrket. Gjensidig skal også erfaringer fra praksis brukes inn i teoriemnene. Erfaringskonsulentrollen bygger på erfaringskunnskap, det er derfor av stor betydning for læringsutbytte og relevans i arbeidslivet å få jobbe med erfaring i praksis. Praksisen er en stor del av det som går på å omsette egenerfaring til kompetanse og hjelp som er verdifullt for andre på en profesjonell måte. Praksisstedet skal være på feltet psykisk helse og/eller rus i kommunale tjeneste, spesialisthelsetjeneste, privat institusjon eller andre tilsvarende instanser. Fagskolen har ansvar for at alle studenter får praksisplass. Fagskolen har avtale med flere praksissteder, men det vil legges opp til størst mulig grad av valgmuligheter ved at studentene har mulighet for å foreslå praksissted selv. Studenter har også mulighet til å benytte eget arbeidssted som praksissted. Fagskolen vil kontakte det aktuelle stedet og avgjøre om det går an. Reguleringer om praksis fremgår av studentenes praksisavtale, som gjennomgås og underskrives på oppstartsmøtet.

Studenten skal aktivt delta i arbeidet ved praksisavdelingen for å få en forståelse av mål og innhold, noe som innebærer at studenten aktivt skal ta del i gjøremål og møte med brukere/pasienter og pårørende, ikke være observatør. Studenten skal være underlagt samme bestemmelser om taushetsplikt, krav til forsvarlighet og andre lovmessige reguleringer som de øvrige ansatte på praksisavdelingen. Studenten skal gjøres kjent med dette og underskrive i oppstartsmøtet. Det er likevel viktig å bemerke at studenten ikke inngår i praksisavdelingens faste personale og kan derfor ikke pålegges arbeid som praksisavdelingen ellers har måttet hente inn annen arbeidskraft. Det skal gjennomføres tre møter mellom student, skolekontakt og praksisveileder; et oppstartsmøte hvor praksisen planlegges, problemstilling for praksisrapport avtales, plikter og rettigheter avklares og praksisavtalen underskrives, en midtveisvurdering og en sluttvurdering. Mer beskrivelse av krav for deltakelse i kapittel 8.

Vurderinger i praksis er midtveisvurdering, sluttvurdering og hjemmeeksamen i form av en praksisrapport. Mer om vurdering og veiledning i praksis finner du i kapittel 9.

Metoder:

- Utprøving av kompetanse i praksis
- Individuell opplæring og veiledning fra personalet og praksisveileder
- Individuell veiledning fra skolekontakt
- Refleksjonsnotater
- Utarbeide hjemmeeksamen i form av en praksisrapport, enten skriftlig eller muntlig videoformat

Veiledning fra fagskolen

Fagskolen vil gi studentene veiledning og tilbakemeldinger gjennom hele studiet, for å sørge for at studentene er på rett vei og jobber på en måte som vil tilfredsstille kravene for å oppnå læringsutbyttet. Veiledningen skal sikre for at studenten har forståelse for utviklingen av kunnskaper, ferdigheter og kompetanse og sammenhengen mellom disse, for å kunne støtte studentens læringsbehov. Dersom det oppdages via læringsplattformen at studentene ikke holder nødvendig progresjon, vil fagskolen ta kontakt med studenten og iverksette tiltak. Dette omfatter også oppfølging i forbindelse med sykdom, fravær eller andre forhold som påvirker utdanningen.

Veiledning vil være sentralt i alle emner ved fagskolen. Mye av veiledningen vil skje i sammenheng med vurderinger, for å gi mest mulig konkrete tilbakemeldinger om kvaliteten i arbeidet og råd til forbedringer. Studentene vil få tilbakemeldinger på alle oppgaver og innleveringer. Veiledningen vil hovedsakelig skje digitalt via læringsplattformen og ved telefon, med en responstid innen 3 dager. Unntaket er ved samlinger og praksis.

På samlinger settes det av til sammen to timers veiledning som gruppe per samling. I teoriemnene vil studenten få individuell veiledning på mappen via læringsplattformen to ganger i løpet av emnet; tre uker etter oppstart av emnet gjennomføres det et videomøte mellom lærer og studenten hvor utforming og innhold i mappen drøftes og studenten får muntlig veiledning, to uker før eksamen vil lærer gjennomgå mappen og gi studenten en skriftlig tilbakemelding og veiledning.

I hver praksisperiode skal det gjennomføres en times oppstartsmøte, en times midtveisvurdering og en times sluttmøte med studenten, skolekontakt og praksisveileder. På oppstartsmøtet vil det bli en gjennomgang av praksisen og praksisrapporten. På midtveisvurderingen vil studenten få muntlig veiledning på praksisrapporten, og to uker før eksamen vil skolekontakten gi en skriftlig tilbakemelding og veiledning på denne. I tillegg skal praksisveileder være tilgjengelig for veiledning 1 time i uka.

Mer om veiledning og vurdering finner du i kapittel 9.

Metoder:

- Gruppeveiledning under webinar
- Gruppeveiledning under samlinger
- Individuell veiledning og vurdering av mappe underveis
- Individuell veiledning i praksisperioder av skolekontakten og praksisveileder
- Individuelle veiledning og vurderinger av oppgaver og innleveringer

- Individuell veiledning og vurdering av eksamen

Læringsplattformen

Læringsplattformen sørger for at kommunikasjon mellom fagskolen og den enkelte student samt studentene som klasse vil være enkelt, raskt og oversiktlig å finne frem til. Digital oppfølging og veiledning av studentene er god ressursutnyttelse både for fagskole og studenter. Oppgaver og innleveringer vil i hovedsak leveres på læringsplattformen, og lærere vil gi studentene tilbakemeldinger og vurderinger her. Lærere har også mulighet til å følge den enkeltes progresjon i studiet, slik at fagskolen kan følge opp og tilrettelegge ved behov, og evt. ta kontakt med studenten for en samtale om det oppdages manglende progresjon.

Fagskolen har mulighet til å gi studenter felles opplysninger gjennom studiet. Studenter har mulighet til å stille spørsmål til lærer eller andre ved skolen, og vil få respons innen 3 dager. Fagskolen har også mulighet til å henvende seg til den enkelte student. Læringsplattformen gjør det mulig for studentene å kommunisere seg imellom i eget læringsrom, ved for eksempel å stille spørsmål, utveksling av notater etter gruppearbeid eller dele læremidler og ressurser. Dette vil ha betydning for fagskolens studentdemokrati og det sosiale samspillet. Læringsplattformen gir også studentene større fleksibilitet med når de kan jobbe. Deler av undervisningsopplegget blir streamet og lagt ut i etterkant slik at studenter som behøver mer tid kan bruke mer tid på å gå gjennom forelesningene i sitt tempo.

Fagskolen vil kontinuerlige legge ut læremidler, litteratur og andre ressurser for å sikre at oppdatert lærestoff for studentene. Studenten vil få innloggingsdetaljer ved første fellessamling.

Teknisk opplæring og støtte

Studentene vil få tilgang til og opplæring i bruk av læringsplattformen ved første fellessamling.
I administrasjonen ved fagskolen er det ansatt en egen IT-ansvarlig som har ansvar for teknisk støtte, og er tilgjengelig på dagtid over telefon, læringsplattformen, ved fellessamlinger og ved skolens kontor.

7. Læremidler og litteratur

I undervisningen vil det bli brukt fagstoff fra litteraturlista nedenfor, som er obligatorisk litteratur. I den grad det er mulig obligatorisk fagstoff skannes og legges ut på læringsplattformen. Dersom studenter ønsket papirutskrift vil fagskolen være behjelpelig med dette. Fagskolen gir studentene en innføring i aktuelle nettressurser. Utover dette vil studentene selv stå for innkjøp av obligatorisk litteratur. Fagskolen vil informere studentene om hvilken litteratur som må anskaffes sammen med kunngjøring av søknadsfrist for studiet. Videoforelesninger og webinar over nett vil være en del av lærestoffet som gjøres tilgjengelig for studentene på nett etter første visning. Det vil kontinuerlig legges ut læremidler og ressurser på fagskolens læringsplattform for å sikre oppdatert lærestoff.

I utdanningen blir brukerperspektivet sett på som likeverdig med faglig og vitenskapelig perspektiv, og derfor vil også studentene ta del i å utvikle kunnskap gjennom individuelle refleksjonsnotater fra teori og praksis, med hverandre gjennom erfaringsutveksling fra praksis og gjennom gruppearbeid i de teoretiske emnene. Studentene tar selv ansvar for å samle refleksjonsnotater fra gruppearbeid til egen mappe.

Bibliotektjenester

Den kostnadsfrie bibliotekstjenesten BIBSYS Brage gir studentene tilgang til litteratur, og fagskolen har også en avtale med Nasjonalt senter for erfaringskompetanse innen psykisk helse sitt bibliotek, hvor studentene kan benytte søketjenesten Oria for å få tilgang til litteratur. KBT abonnerer på Tidsskrift for psykisk helsearbeid, hvor studentene får tilgang til å hente ut artikler.

Litteraturliste

Emner om medmenneske og profesjonalitet - EK001T

Borg, M., Sjåfjell, T. L., Ogundipe, E. & Bjørlykhaug, K. I. (2017). Brukeres erfaringer med hjelp og støtte fra erfaringsmedarbeidere innen psykisk helse og rus. (Nasjonalt senter for erfaringskompetanse innen psykisk helse rapport 2/2017). Hentet fra: https://www.erfaringskompetanse.no/wp-content/uploads/2017/06/Forskningsrapport-Brukeres-erfaringer-med-hjelp-og-st%C3%B8tte-fra-erfaringsmedarbeidere-innen-psykisk-helse-og-rus.pdf

Bjørgen D., Høiseth J., Johansen K.J., Kvisle M.I. (2017) Behov for profesjonalisering. Psykologtidsskriftet april 2016.

Elvemo, O. & Bøe, T. D. med flere (2008). Psykiske lidelser – en kvalifikasjon. Tidsskrift for psykisk helsearbeid, 5(4), 306-396. Tidsskrift for psykisk helsearbeid, temautgave om ansettelser med brukererfaring side Nr 4/2008 Universitetsforlaget Nett adresse https://www.idunn.no/tph/2008/04

Høiseth, J. R., Bjørgen, D. & Kvisle, I. M. (2016). Evaluering av prosjektet «Praksis- og holdningsutvikling gjennom erfaringskonsulent i ambulante team». (Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling KBT rapport 2/2016). Hentet fra: http://kbtmidt.no/wp-content/uploads/2017/07/evaluering_av_erfaringskonsulentprosjekt_2016.pdf

Jørgensen, C. (2013). Om å bli ansatt i en helt ny rolle og funksjon i et DPS S14 til s24. Dialog nr 3.

King Korshavn Anne Tone (2013) Brukerkunnskap: En kvalitativ, eksplorerende undersøkelse om erfaringskonsulenters perspektiver på psykisk helsearbeid (Masteroppgave Høgskolen i Hedemark avd. for folkehelsefag 2013 https://brage.bibsys.no/xmlui/handle/11250/132606

Nyttingnes, O. (2008) «Er brukeransettelser mulig og ønskelig? Internasjonale erfaringer med brukeransettelser i psykiske helsetjenester».Tidsskrift for psykisk helsearbeid, 5 (4)

Rob, Solveig Bartun: «Anerkjennes erfaringskompetanse på lik linje med erfaringskompetanse?» Tidsskrift for psykisk helsearbeid nr. 3 (2015).

Rydheim, Siv og Svendsen, Eva: «Hvilken plass har erfaringskonsulenten i tjenestene i psykisk helse?» Tidsskrift for psykisk helsearbeid nr.4. (2014) (2s)

Weber, A. K. & Jensen, M. J. F. (2016). Brukeransettelser. (Nasjonalt senter for erfaringskompetanse innen psykisk helse rapport 1/2016). Hentet fra: https://www.erfaringskompetanse.no/wp-content/uploads/2016/03/H%C3%A5ndbok-for-erfaringskonsulenter.pdf

Pedagogisk-psykologiske emner - EK002T

Borg, M., Karlsson, B. & Stenhammer, A. (2013). Recoveryorienterte praksiser – en systematisk kunnskapssammenstilling. (Nasjonalt kompetansesenter for psykisk helsearbeid rapport nr. 4/2013). Hentet fra: https://www.napha.no/multimedia/4281/NAPHA-Rapport-Recovery-web.pdf

Dahl, S., Sveaass, N. & Varvin, S. (Red.) (2006). Psykiatrisk og psykososialt arbeid med flyktninger: veileder. (Nasjonalt kunnskapssenter om vold og traumatisk stress 2006). Hentet fra: https://www.nkvts.no/content/uploads/2015/08/psykarbeidflyktningerveileder.pdf

Eide, S. B. (2013). Samtalen som arena for brukerens makt og innflytelse. Mesel, T. & Leer-Salvesen, P. (red.), Makt og avmakt. Etiske perspektiver på feltet psykisk helse (s. 110-127). Kristiansand: Portal forlag.

Helsedirektoratet. (2014). Sammen om mestring – Veileder i lokalt psykisk helsearbeid for voksne. Et verktøy for kommuner og spesialisthelsetjenesten. (Veileder IS-2076). Oslo: Helsedirektoratet.

Karlsson, B. & Borg, M. (2017). Recovery. Tradisjoner, fornyelser og praksiser. (1. utg.). Oslo: Gyldendal akademisk.

Selvhjelp Norge – Nasjonalt kompetansesenter for selvorganisert selvhjelp (udatert). Selvorganisert selvhjelp. Hentet fra: http://www.selvhjelp.no/filestore/elaering/elaering_12.4.2012/Course/asset/main.html

Tjersland, O. A., Engen, G. & Jansen, U. (2013). Allianser - Verdier, teori og metoder i sosialt arbeid (2. utg.). Oslo: Gyldendal akademisk.

Helse- og velferdstjenester - EK003T

Bjørgen, D., Storvold, A., Norvoll, R. & Husum, T. L. (2014).

Alternativer til tvang I. Sett fra et bruker- og fagperspektiv. Ressurshefte. (Nasjonalt senter for erfaringskompetanse innen psykisk helse rapport 2/2014). Hentet fra: https://www.erfaringskompetanse.no/wp-content/uploads/2015/08/Alternativer-til-Tvang-Ressurshefte.pdf

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet. (2013). Konvensjon om rettighetene til mennesker med nedsatt funksjonsevne. (Q-1199 B) Oslo: Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet.

Dainius, P. (2017). Report of the Special Rapporteur on the right of everyone to the enjoyment of the highest attainable standard of physical and mental health. (A/HRC/35/21). Hentet fra: http://socialprotection-humanrights.org/wp-content/uploads/2017/06/Special-Rapporteur-report-on-mental-health-and-human-rights.pdf

Hem, M. H., Gjerberg, E., Pedersen, R., & Førde, R. (2010). Pleie og omsorg i grenselandet mellom frivillighet og tvang. Forskning nr. 4(5), 294-301.

Molven, O. (2015). Helse og jus (8. utg.). Oslo: Gyldendal juridisk.

Nasjonalt kompetansesenter for psykisk helsearbeid (NAPHA) & KBT Midt-Norge. Rettighetsinngripende tiltak i kommunale botilbud. En nasjonal kartlegging. Trondheim: Nasjonalt kompetansesenter for psykisk helsearbeid (NAPHA), 1.

Norvoll, R., Høiseth, J.R. & Bjørgen, D. (2017). Både – og. Pasienters syn på og erfaringer med involvering av pårørende i psykiske helsetjenester og ved tvang. Oslo: Universitetet i Oslo – Senter for medisinsk etikk.

Pasient- og brukerrettighetsloven (2001).
Hentet fra: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63

Familievernkontorloven (1998)
Hentet fra: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1997-06-19-62

Helsepersonelloven (2001)
Hentet fra: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-64

Helse- og omsorgstjenesteloven (2016)
Hentet fra: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-30

Psykisk helsevernloven (2002)
https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-62

Spesialisthelsetjenesteloven (2001)
Hentet fra: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-61

Forvaltningsloven (1970)
Hentet fra: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10

Lov om pasientskadeerstatning (2009)
Hentet fra: https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2001-06-15-53

Nettressurser

Undervisningspersonalet ved fagskolen vil gjennom hele studiet vise og oppdatere studentene på aktuelle kunnskapskilder på nett. Her er noen aktuelle nettressurser som studentene vil gjøres kjent med i løpet av studiet:

- Erfaringskompetanse sitt bibliotek
- BIBSYS Brage
- Erfaringssentrum - Nettverksorganisasjon for erfaringskonsulenter
- EK magasinet
- Senter for psykisk helse og rus (SFPR) ved Universitetet i Sørøst-Norge
- Nasjonalt kompetansesenter for psykisk helsearbeid - NAPHA
- Helse- og sosialombudet
- Implementing recovery through organisational change - ImROC (UK)
- Peer Providers - SAMHSA - HRSA Center for integrated Health solutions (US)
- Peer-netværket Danmark (DK)

8. Krav om deltakelse

Fellessamlinger og nettmøter

Oppmøte på fellessamlinger og webinar (video- og telefonkonferanser) som inngår i studiet er obligatorisk, men fravær inntil 20 % aksepteres. Studenten må ha oppmøte på minst 80 % for å få gå opp til eksamen i teoriemnene. Ved fravær som overstiger grensen i første ledd, kreves det at studenten fullfører innleveringer og/eller arbeidsoppgaver til erstatning for manglende deltakelse. Innleveringene og arbeidsoppgavene skal i omfang og tema stå i sammenheng med den manglende deltakelsen, etter nærmere avtale med studieleder. Fagskolen etterstreber å finne alternative løsninger i dialog med studenten. Manglende oppfyllelse av studentens plikter, jf. fagskolens forskrift § 3-1, kan medføre tap av studieplass med mindre studenten har fått innvilget søknad om permisjon og tilrettelagt studie. Studenter som studerer deltid eller tar enkeltemner har anledning til å følge et enda mer fleksibelt løp som kan tilpasses den enkeltes situasjon med hensyn til fordeling av timer for både teori- og praksisemner, så fremt at det totale antallet timer og samlingsukene overholdes.

Studentdemokrati og påvirkningsmuligheter

På første samlingsuke vil det også bli demokratisk valg av tillitsvalgt og vara for klassen, som også vil være studentrepresentant med vara i fagskolens styre og evt. andre aktuelle møter/sammenhenger som har betydning for studentene. Representantene vil få opplæring i rollens rutiner, plikter og rettigheter. Representanten skal bidra til å sikre studentdemokratiet og tale for studentenes behov og rettigheter. Studentene har mulighet til å ta opp saker eller

gi bekymringsvarsel anonymt til representanten, som tar saken videre til aktuell person, rektor eller styret. Det er rektor/styret som kaller inn representanten til styremøter og evt. andre møter/sammenhenger.

På første samling vil det også bli valgt to studentrepresentanter med vara til fagskolens lokale klagenemnd. Representantene vil få opplæring i rollens rutiner, plikter og rettigheter, og vil få innkalling til behandling av klagesaker i nemnda.

En time per samling blir satt av til klassens time. Klassens time er studentenes anledning til å diskutere læringsmiljø, utfordringer, innspill til det praktiske, faglige eller pedagogiske opplegget, behov for forbedringstiltak og annet de ønsker å ta opp. Studentrepresentanten eller faglærer tar med evt. saker videre til gjeldende person(er), rektor eller styret. Ved innkalling til styremøter skal styreleder sikre at studentene får komme med saker til agendaen for møtet ved at studentrepresentanten samler inn innspill og videresender.

Fagskolen skal legge til rette for opprettelse av et studentorgan dersom studentene ønsker det. Det vil bli gitt informasjon om dette på første samling. Studentene har rett til å melde seg inn i Organisasjonen for norske fagskolestudenter.

Praksis

Det er obligatorisk å gjennomføre praksisperiodene, men fravær inntil 20 % av praksistiden aksepteres. Studenten må ha oppmøte på minst 80 % for å få gå opp til eksamen i praksisemnene. Studenten har selv ansvar for å melde fra til praksisveileder og skolekontakt ved fravær fra praksis. Ved fravær som overstiger 20 %, må studenten ta igjen den manglende praksisen, etter nærmere avtale med skolekontakten. Dersom studenten ikke består praksisopplæringen, gis studenten en mulighet til å ta hele praksisopplæringen èn gang til. Studenten har et selvstendig ansvar for å ta opp eventuelle problemer underveis, primært med praksisveilederen, sekundært med skolekontakten. Praksisemnene åpner for individuell tilpasning med hensyn til fordeling av timer og uker så fremt at det totale antallet timer overholdes.

Det skal gjennomføres tre obligatoriske møter mellom student, skolekontakt og praksisveileder; en times oppstartsmøte, en times midtveisvurdering og en times sluttvurdering. Mer om dette i kapittel 6. Oppstartsmøtet og sluttvurderingsmøtet gjennomføres på praksisavdelingen eller fagskolen, midtveisvurderingen vil fortrinnsvis også skje på praksisavdelingen eller fagskolen, men kan også gjennomføres over video/telefon i tilfeller der skolekontakten ikke drar på besøk av hensyn til kapasitet og ressurser ved lengre avstander. Tidspunkt for midtveisvurdering og sluttvurdering avtales ved oppstartsmøtet.

Studenten skal aktivt delta i arbeidet ved praksisavdelingen for å få en forståelse av mål og innhold, noe som innebærer at studenten aktivt skal ta del i gjøremål og møte med brukere/pasienter og pårørende, ikke være observatør. Det er likevel viktig å bemerke at studenten ikke inngår i praksisavdelingens faste personale og kan derfor ikke pålegges arbeid som praksisavdelingen ellers har måttet hente inn annen arbeidskraft. 1 time per arbeidsdag skal settes av til å jobbe med praksisrapporten, utover dette har studenten selv ansvar for å disponere tid på rapporten.

Dersom det på et tidspunkt oppstår tvil om praksisstudiet kan godkjennes, skal studenten motta en skriftlig tvilsmelding senest tre uker før praksisstudiets avslutning. Dersom studenten i slutten av praksisperioden utfører handlinger eller har en atferd som åpenbart ikke gir grunnlag for å bestå praksis, kan studenten likevel få ikke bestått praksisstudium, selv om forutgående tvilsmelding ikke er gitt. Manglende oppfyllelse av studentens plikter, jf. fagskolens forskrift § 3-2, kan medføre tap av studieplass med mindre studenten har fått innvilget søknad om permisjon og tilrettelagt studie.

Permisjon og tilrettelegging

Permisjon kan innvilges dersom tungtveiende grunner gjør det nødvendig, herunder ved sykdom, innkalling til førstegangstjeneste, i forbindelse med fødsel og omsorg for barn eller annet. Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for permisjon, ved å sende begrunnet skriftlig søknad og eventuell dokumentasjon fra sakkyndig til fagskolens administrasjon. Rektor fatter vedtak. Fagskolen kan fastsette søknadsfrister, som vil bli gjort tilgjengelig på læringsplattformen. For mer informasjon om rettigheter og plikter om permisjon, se fagskolens forskrift § 3-3 og § 3-4.

Fagskolen skal så langt det er mulig legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov, herunder for eksempel utsettelse eller særskilt tilretteleggelse av eksamen. Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for tilrettelegging, ved å sende begrunnet skriftlig søknad samt dokumentasjon fra sakkyndig til fagskolens administrasjon. Rektor fatter vedtak. Ved sykdom i praksisopplæringen må det fremlegges dokumentasjon fra sakkyndig til administrasjonen ved fagskolen så snart som mulig. Studenten kan etter søknad om tilrettelegging eller permisjon gis anledning til én ny praksisperiode. Fagskolen kan fastsette søknadsfrister, som vil bli gjort tilgjengelig på læringsplattformen. For mer informasjon om rettigheter og plikter om permisjon og tilrettelegging, se fagskolens forskrift § 3-3.

Avslag på søknad om tilrettelagt studiesituasjon eller permisjon kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Tap av studieplass

Dersom studenten ikke oppfyller sine plikter etter fagskolens forskrift § 3-1, § 3-2, § 4-1 skal studieleder gi melding om dette til rektor, som kan treffe vedtak om tap av studieplass, med visse unntak. Studenten skal gis skriftlig forhåndsvarsel om saken og gis anledning til å uttale seg før vedtaket treffes. Les mer om dette i fagskolens forskrift § 3-5. Vedtak om tap av studieplass kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Annullering av eksamen m.m.

Dersom en student benytter falske dokumenter, fusker, besitter ulovlige hjelpemidler eller opptrer uredelig på annen måte kan eksamen eller annet arbeid annulleres av lokal klagenemnd. Reguleringer om annullering fremgår av fagskoleloven § 24 og fagskolens

forskrift § 5-1. Studenten skal forhåndsvarsles om saken og har rett til å uttale seg før vedtak treffes. Studenten har rett til å klage til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanninger. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Utestenging og bortvisning

En student som tross skriftlig advarsel fra fagskolen, gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved fagskolen ellers, kan bortvises fra fagskolen i inntil ett år, jf. fagskolens forskrift § 5-2. En student som har benyttet falske dokumenter, forsøkt å fusket eller opptredd uredelig på annen måte som nevnt i fagskolens forskrift § 5-1, kan utestenges fra utdanningen. Studenter som ikke legger frem politiattest eller dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknader på politiattesten, har ikke rett til å delta i praksisopplæringen. Dersom studenten har skapt fare for liv eller helse, eller har opptrådt grovt usømmelig overfor noen i undervisning eller praksisopplæring, skal studenten utestenges fra studiet. Se nærmere reguleringer om utestenging fra praksis i fagskolens forskrift § 5-4. Studenten skal forhåndsvarsles om saken og har rett til å uttale seg før vedtak treffes. Les mer om regler for utestenging og bortvisning i fagskolens forskrift § 5-2, og fagskoleloven § 25.

Vedtak om utestenging og bortvisning kan påklages til nasjonal klagenemnd for fagskoleutdanninger for fagskoleutdanning etter bestemmelsene i kapittel 6 i fagskolens forskrift. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

9. Vurdering- og eksamensordningene

Bakgrunn for valgte vurderings- og evalueringsformer

Reguleringer om vurdering og eksamen er fastsatt i fagskolens forskrift kapittel 4 og fagskoleloven § 21. Eksamen og andre vurderinger skal gjennomføres slik at studentenes kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse prøves og vurderes på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal sikre det faglige nivået i utdanningen, samt veilede, motivere og utvikle studenten. Den skal vise og dokumentere studentens læringsutbytte i forhold til de utbyttene som er formulert for de enkelte emner og utdanningen som helhet, og studentenes helhetlige kompetanse etter fullført utdanning. Et annet sentralt formål med vurderinger er å informere samfunnet, arbeidslivet og utdanningsinstitusjoner om hvilken kompetanse studenten har oppnådd.

I utdanningen er det valgt vurderings- og evalueringsformer som vil gi både studenten og undervisningspersonalet et grunnlag til å vurdere i hvilken grad studenten viser selvstendighet og ansvarlighet i arbeidsprosessen. Vurdering av studentens faglige prestasjoner har til hensikt å beskrive studentens oppnådde kompetanse, informere om hvordan utviklingen i prosessen ligger an, og gi informasjon underveis om hva studenten bør

ha fokus på. Læringsutbyttebeskrivelser og skriftlige retningslinjer (herunder kriterier for praksisrapport og andre vurderingsskjema) er det som ligger til grunn for samtlige vurderinger.

Det skilles mellom to hovedtyper av vurdering: vurdering underveis og eksamen (avsluttende vurdering).

Vurdering underveis

Vurderingen underveis blir ivaretatt av faglærere og skolekontakt gjennom obligatoriske arbeidet spesifisert for det enkelte emne. Underveisvurderinger har til hensikt å gi studenten og læreren informasjon om studentens kompetanse og hvordan arbeidet og veiledningen videre bør foregå. Her vurderes kvaliteten på arbeidet med hensyn til hva som er gjort bra og hva som bør forbedres. Det vektlegges å gi utfyllende beskrivelser på *hvorfor* det er vurdert som det gjort, og konkrete råd til forbedringer og hva studenten bør fokusere på videre. Dette følger fagskolens mål om vurdering for læring, og er også en del av veiledningen. Underveisvurderinger vil ikke karakterfastsettes, men bedømmes med bestått/ikke bestått.

Evaluering av utdanningen, undervisning og læringsmiljø

Studentene skal gjennomføre en evaluering halvveis i studiet, etter endt studie og etter hver praksisperiode. Evalueringene består av avkrysningsskjema med mulighet for kommentarer, og fylles ut på læringsplattformen. Hensikten med evalueringene er å gi både studentene, undervisningspersonalet og fagskolen regelmessig informasjon om kvaliteten ved utdanningen, for å både kunne iverksette tiltak for den enkelte og for å forbedre rammene og det faglige innholdet i utdanningen. Dette er beskrevet i fagskolens kvalitetssikringssystem.

Klage på undervisning, lærer eller læringsmiljø

Studenten kan klage på kvaliteten på undervisning, lærer og læringsmiljø, jf. fagskolens forskrift § 6-2. Studenter oppfordres i første omgang til å ta dette opp med faglærer/skolekontakt og/eller studieleder. Dersom studenten opplever dette som vanskelig, kan problemet tas opp gjennom studentrepresentant i styret eller studentrepresentant i lokal klagenemnd. Dersom dette ikke fører til en tilfredsstillende løsning, sendes en skriftlig klage til rektor ved fagskolens administrasjon som treffer videre beslutninger. Se fagskolens forskrift § 6-2 for mer informasjon. Dersom klagen ikke blir tatt til følge eller forholdene ikke endrer seg etter utprøvde tiltak, sender rektor klagen videre til lokal klagenemnd ved fagskolen som behandler saken.

Evaluering underveis i emne EK001T, EK002T og EK003T

Studentene vil få skriftlige tilbakemeldinger/resultater på læringsplattformen på alle innleveringer og oppgaver som gjennomføres. På samlinger vi det vies mye tid til obligatorisk arbeid i grupper, og det vil legges opp til blant annet case-oppgaver med fremlegg, refleksjonsgrupper og presentasjoner. Det settes av to timer per samling til muntlig evaluering og veiledning som gruppe.

Studentene skal utarbeide èn digital mappe i hvert av teoriemnene EK001T, EK002T og EK003T, hvor det samles alt av arbeid gjennom studiet: oppgaver, innleveringer, gruppearbeid og refleksjonsnotater. Studentene skal altså tilsammen utarbeide 3 digitale

mapper. Studenten bør jevnlig føre logg over det som plasseres i arbeidsmappen. Loggen bør inneholde tidspunkt for når noe blir lagt inn, beskrivelse og egen vurdering av arbeid som er gjort. Det anslås at studentene vil bruke ca. 4 timer pr. uke i snitt til dette arbeidet. Emnene strekker seg over 14 uker, dvs. ca. 56 timer pr. emne. Timene inngår som en del av egenarbeidet i studiet. Studenten laster opp mappen på læringsplattformen. Lærer gir studenten individuell tilbakemelding og veiledning på mappen via læringsplattformen to ganger i løpet av emnet; tre uker etter oppstart av emnet gjennomføres det et videomøte mellom lærer og studenten hvor utforming og innhold i mappen drøftes og studenten får muntlig tilbakemelding og veiledning, to uker før eksamen vil lærer gjennomgå mappen og gi studenten en skriftlig tilbakemelding og veiledning. I veiledningen/vurderingen underveis tas det utgangspunkt i vurderingskriteriene og kravene for eksamen, men studenten vil ikke få karakter. Studentene kan arbeide med mappene i hvert emne frem til den siste underveisvurderingen sammen med lærer.
Dato for frist for endelig innlevering til eksamen settes av fagskolen og gjøres kjent for studentene ved studiestart.

Evaluering underveis i praksisemner EK004P og EK005P

Det gjennomføres en midtveisvurdering i form av en samtale mellom studenten, skolekontakten og praksisveileder med hensikt om å følge opp studenten og hvordan vedkommende fungerer på arbeidsplassen, se på hvordan studenten ligger an opp i mot læringsmålene for å sikre at studentene får oppfylt læringsutbyttet, og for å fange opp eventuelle utfordringer. Studentene skal skrive refleksjonsnotater underveis i praksisperioden som en del av praksisrapporten, og det skal settes av 1 time per arbeidsdag i praksisperioden til dette. På midtveisvurderingen får studenten vurdering og veiledning på praksisrapporten fra skolekontakten og praksisveileder. To uker før eksamen vil studenten få en skriftlig veiledning på praksisrapporten fra skolekontakten.

Etter endt praksisperiode gjennomføres det en sluttvurdering i form av en samtale mellom studenten, skolekontakten og praksisveileder, hvor avgjørelsen om studenten har bestått eller ikke bestått praksisperioden fremlegges. Det er skolekontakten og praksisveileder som sammen vurderer dette. Begge parter fyller ut et vurderingsskjema for praksisstudenter og drøfter dette i et eget møte. Grunnlaget for vurdering er læringsmålene, fravær, obligatoriske arbeidskrav og en vurdering av hvorvidt studenten er personlig egnet til jobben. På sluttevalueringen vil det gjennomgås hvordan praksisperioden har vært, oppnåelse av læringsmål og hva som ligger til grunn for om studenten har bestått/ikke bestått. Studenten må bestå praksisperioden for å kunne få eksamensvurdering i praksisemnet. Dersom studenten ikke består praksisstudiet, gis studenten èn mulighet til å ta hele praksisstudiet èn gang til.

Eksamen

Reguleringer om eksamen er fastsatt i fagskolens forskrift kapittel 4 og kapittel 5. Som student er man automatisk oppmeldt til eksamen i hvert emne. Dato fastsettes av studieleder. Studenten har rett til å avlegge eksamen når følgende vilkår er oppfylt, jf. fagskolens forskrift § 4-2:

- Studenten har oppfylt de kravene til forkunnskaper, progresjon og/eller andre vilkår som er fastsatt i studieplanen.
- Studenten kan fremvise gyldig identifikasjon.
- Studenten ikke har mistet retten til å fremstille seg til eksamen som følge av at antall eksamens- eller praksisforsøk er brukt opp.

Studenter kan trekke seg fra eksamen ved å gi skriftlig melding om dette til studieleder senest en uke før innleveringsfristen. Eksamensresultatet skal foreligge tre uker etter eksamensdatoen, ved eventuelle forsinkelser skal studenten varsles. Dette legges ut på læringsplattformen. Eksamenskandidaten er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med eksamensresultatet.

Eksamen i emne EK001T, EK002T og EK003T

For å få avlegge eksamen i teoriemnene må studenten ha gjennomført alle obligatoriske innleveringer, oppgaver, gruppearbeid, refleksjonsnotater og logg over dette, og samlet dette i èn digital mappe for hvert av de tre emnene. Studenten må også ha hatt et oppmøte på minst 80 %. I tillegg til alt arbeidet gjennom studiet skal mappen inneholde et eget, avsluttende refleksjonsnotat om progresjon, læringsprosess og dokumentasjon.

Til mappeeksamen i hvert av emnene skal kandidatene levere en skriftlig oppsummering på 2 - 3 sider over hva de har jobbet med i mappene og læringsutbyttet innenfor emnet, samt levere som vedlegg et utvalg fra; oppgaver, innleveringer, gruppearbeid og refleksjonsnotater de har jobbet med og som de finner særlig relevant for emnet. Oppsummering og materialet kan til sammen være ca.16 sider. Studentene vil få utlevert en skriftlig spesifikasjon for denne innleveringen ca. 1 måned før eksamensfristen, se forøvrig vedlegg 3. Skriving av sammendrag og ferdigstilling av innholdet i mappen anslås til 12 timer. Medgått tid inngår som eget studiearbeid.

Sammendraget kan leveres enten skriftlig, eller det gis en muntlig redegjørelse og presentasjon av utvalgt materiale live over video med sensor gjennom læringsplattformen. Ved live video avsettes det inntil ca. 45 minutter pr. kandidat. Alle kandidater må levere mappe med utvalgt materiale.

Hver kandidat velger selv hvordan han vil gjennomføre eksamen. Ved eksamen i disse emnene benyttes èn intern sensor. Ved evt. klage vil det hentes inn èn ekstern sensor.

Eksamen i praksisemner EK004P og EK005P

For å få avlegge eksamen i praksisemnene må studenten ha bestått praksisperioden, herunder et oppmøte på minst 80 % og bestått sluttvurdering fra skolekontakt og praksisveileder.

Eksamen i praksisemnene EK004P og EK005P er en hjemmeeksamen i form av en praksisrapport. Rapporten baseres på læringsmålene, refleksjonslogg fra praksisen og på problemstillingen som studenten har valgt ut ifra ei liste ved oppstart.

Studenten skal besvare problemstillingen i praksisrapporten og gi en redegjørelse for egne valg og vurdering av egen rolle i møte med brukere/pasienter/pårørende/ansatte. Rapporten skal følge mal for praksisrapport (se vedlegg).

Hjemmeeksamen gjøres enten skriftlig eller ved videoinnspilling gjennom praksisperioden som legges til grunn for sensur. Rapporten eller video leveres digitalt på læringsplattformen etter endt praksisperiode. Rapporten skal ha et omfang på 7-10 sider (A4, 12-punkts **font** og 1,5 linjeavstand), og videoen på ca. 20 minutter, begge i henhold til en mal/spesifikasjon. Hver kandidat velger selv hvordan han/hun vil gjennomføre eksamen. Medgått tid inngår som en del av eget studiearbeid. Eksamen vurderes med bestått/ikke bestått. For hjemmeeksamen benyttes èn intern sensor. Ved evt. klage vil det hentes inn èn ekstern sensor.

Hjelpemidler under eksamen

Studenten har selv ansvaret for å medbringe tillatte hjelpemidler til eksamen, gjøre seg kjent med hvordan disse virker og gjøre dem tilgjengelige for kontroll. Bruk eller besittelse av ulovlige hjelpemidler i forbindelse med gjennomføring av eksamen betraktes som fusk eller forsøk på fusk, jf. fagskolens forskrift § 5-1.

Alle hjelpemidler er tillatt ved eksamen, merk likevel bestemmelsene om ulovlig samarbeid, plagiering, kopiering, bruk av tidligere oppgaver, manglende selvstendighet m.m. i fagskolens forskrift § 5-1 andre ledd.

Spesielle forhold ved eksamen

Fravær, trekk og forfall

Studenter kan trekke seg fra eksamen ved å gi skriftlig melding om dette til studieleder senest en uke før innleveringsfristen, jf. fagskolens forskrift § 4-7.

En student som på grunn av sykdom eller annen gyldig grunn må trekke seg fra eksamen etter utløpet av fristen må sende søknad om godkjent forfall til rektor, vedlagt sakkyndig dokumentasjon, som legeattest, levert eller poststemplet senest tre dager etter innleveringsfristen. Legeattest må opplyse om at den er utstedt i forbindelse med forfall og/eller avbrudd i tilknytning til fagskoleutdanningen. Som gyldig fravær regnes situasjoner der studenten er forhindret fra å møte til eksamen grunnet forhold som er utenfor studentens kontroll, og som studenten ikke kan lastes for, som egen sykdom og alvorlig sykdom, dødsfall eller ulykke i nærmeste familie. Ved sykdom eller annen gyldig grunn som forhindrer gjennomføring av praksisperiode kan studenten søke om permisjon etter bestemmelsene i § 3-3 eller § 3-4.

Rektor fatter vedtak om forfallet/avbruddet godkjennes eller ikke. Dersom forfallet/avbruddet godkjennes teller det ikke som et eksamensforsøk. Rektors vedtak etter denne bestemmelsen kan påklages til den lokale klagenemnden etter bestemmelsene i kapittel 6. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon.

Dersom en student uteblir fra eksamen eller annen vurdering, eller unnlater å levere inn arbeider til vurdering innen angitte frister, regnes det som et ikke bestått forsøk med mindre studenten har trukket seg innen fastsatt frist, får godkjent gyldig forfall, fått innvilget permisjon, er utestengt eller bortvist, jf. fagskolens forskrift § 4-6.

Adgang til å avlegge eksamen på nytt
Bestemmelser om nye forsøk på eksamen fremgår av fagskolens forskrift § 4-6. Dersom en student ikke består eksamen gis studenten èn anledning til å gjennomføre eksamen på nytt i det aktuelle emnet uten kostnader. Det samme gjelder dersom studenten ikke består praksisperioden. Ny gjennomføring av eksamen eller praksisperiode må skje ved neste ordinære oppsatte eksamen eller praksisperiode.

En student som ønsker å forbedre eksamenskarakteren kan melde seg opp til ny eksamen når denne avholdes. Slik oppmelding vil måtte betales av den enkelte. Dersom studenten har avlagt flere beståtte eksamener i et emne skal den høyeste oppnådde karakteren vises på vitnemålet. Fagskolen kan bestemme at oppmelding til ny eksamen i allerede fullført og bestått emne må sendes innen fastsatt frist. Den enkelte eksamen kan likevel ikke avlegges mer enn tre ganger.

En student som ikke har bestått et emne som inngår i fagskoleutdanningen og ikke har adgang til flere forsøk taper studieplassen, med mindre tungtveiende grunner taler for å gi dispensasjon fra begrensningen i antall forsøk. Vedtak om tap av studieplass eller dispensasjon treffes av rektor. Studenten skal gis skriftlig forhåndsvarsel og gis anledning til å uttale seg før vedtaket treffes. Vedtak om tap av studieplass kan påklages til den lokale klagenemnda. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Særskilt tilrettelagt eksamen
Fagskolen skal, så langt det er mulig og rimelig, legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov, herunder for eksempel særskilt tilretteleggelse av eksamen, jf. fagskoleloven § 15 og fagskolens forskrift § 3-3. Tilretteleggingen skal ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles ved utdanningen. Studenten har ansvar for å melde fra til fagskolen om behov for tilrettelegging ved å sende begrunnet skriftlig søknad med sakkyndig dokumentasjon som begrunner søknaden sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Fagskolen kan fastsette en frist for å søke om tilrettelegging i forbindelse med eksamen. Rektor fatter vedtak.

Lengre fravær ved sykdom, ulykker eller lignende og som dokumenteres med legeerklæring eller fra annen sakkyndig, kan etter skriftlig søknad til rektor gi tilrettelegging av studiesituasjonen. Avslag på søknad om tilrettelagt studiesituasjon kan påklages til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Vurderingsuttrykk og karakterskala

I henhold til forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning § 5-4 skal vurderingsuttrykket være bestått–ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og med F for ikke bestått. I den graderte karakterskalaen fra A til F skal karakteren C gi uttrykk for en jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder, og karakteren A for en fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Fagskolen benytter følgende karakterskalaer i samsvar med Nasjonal plan for ettårig fagskoleutdanning i helse- og oppvekstfag, generell del (godkjent av Nasjonalt utvalg for fagskoleutdanning i helse- og oppvekstfag 31.12.2017) pkt. 4.7 ved muntlig eksamen i teoriemnene Emner om medmenneske og profesjonalitet (EK001T), Pedagogisk-psykologiske emner (EK002T) og Emne om helse- og velferdstjenester (EK003T):

Symbol	***Betegnelse***	***Generell beskrivelse av vurderingskriterier***
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Studenten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Studenten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

Ved eksaminering om praksisrapport i emnene praksisemne EK004P og praksisemne EK005P benyttes bestått/ikke bestått som karakterskala.

Rett til begrunnelse for karakterfastsetting og klage

Studentene har rett til å få begrunnelse for karakterfastsettingen, jf. fagskoleloven § 22 og fagskolens forskrift § 4-10. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter er fristen for krav om begrunnelse umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved skriftlig elektronisk kunngjøring av karakteren er fristen for kravet én uke. Kravet kan ikke fremsettes mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort. Det er viktig å bemerke at bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, ikke kan påklages.

Begrunnelsen for karakterfastsetting skal være gitt muntlig eller skriftlig innen to uker etter at studenten har bedt om dette. Dersom begrunnelsen ikke kan gis innen to uker, skal studenten varsles om dette og samtidig få oppgitt når begrunnelsen kan ventes. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsippene som er lagt til grunn for

bedømmelsen og for bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensor fatter vedtak om karakter og begrunnelse.

En student kan klage til lokal klagenemnd over karakteren innen tre uker etter at karakteren, begrunnelsen av karakteren eller evt. vedtak på klage over formelle feil er kunngjort. Ved bruk av løpende vurdering beregnes fristen for å klage på vurdering av separat oppgave eller annet arbeid som bedømmes med karakter fra den dag resultatet for emnet er kunngjort. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem. Ny sensur skal da foretas. Ved ny sensur skal sensorene ikke få opprinnelig karakter, sensors begrunnelse for denne eller studentens begrunnelse for klagen. Karakterfastsetting ved ny sensur etter paragrafen her kan ikke påklages.

Klage på formelle feil ved eksamen

En student som har innlevert eksamen eller annet arbeid som bedømmes med karakter, kan klage over formelle feil innen tre uker etter at studenten er eller burde være kjent med forholdet som begrunner klagen, jf. fagskoleloven § 23 og fagskolens forskrift § 4-9. Er krav om begrunnelse for eller klage over karakterfastsettingen fremsatt, løper klagefristen fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger.

Sensurvedtaket skal oppheves hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for studentens prestasjon eller bedømmelsen av denne. Ny sensur gjennomføres hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur av innleverte arbeider. I motsatt fall holdes ny eksamen eller praksisperiode med ny sensor.

Studenten kan klage over fagskolens vedtak til lokal klagenemnd. Klagen sendes til rektor ved fagskolens administrasjon. Se fagskolens forskrift kapittel 6 og fagskolens rutiner for klagebehandling for nærmere bestemmelser om klage og hvordan du går frem.

Vitnemål

Bestått eksamen i alle emnene gir grunnlag for utstedt vitnemål fra fagskolen, jf. fagskolens forskrift kapittel 7. På vitnemålet påføres det overordnede læringsutbyttet, emnetitler, eksamenskarakter og antall studiepoeng fra de fem emnene, samt tittel på problemstilling i praksisemnene. En student som ikke har fullført fagskoleutdanningen eller som kun tar enkelte emner kan be om en karakterutskrift som viser beståtte emner, studiepoeng, eksamener samt andre vurderinger for studenten.

Vedlegg 1: Søknadsskjema

Søknadsskjema for opptak

Reglene for opptak til fagskoleutdanningen ved KBTs Fagskole for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid følger bestemmelsene i fagskoleloven, forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning og forskrift om opptak, studier og eksamen ved Fagskolen for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid. Søkere som ikke oppfyller det formelle kravet har krav på å få vurdert om de er kvalifisert for opptak på grunnlag av realkompetanse. Mer informasjon om dette finner du i kapittel 3 om opptak i studieplanen.

Opptakskomitèen ved fagskolen (rektor og faglig ansvarlig) vurderer hva som anses som relevant realkompetanse, og vekten legges på hvordan skolen vurderer søkerens bakgrunn sett i lys av muligheten for å gjennomføre utdanningen. Søknad om opptak på grunnlag av realkompetanse skal gis individuell behandling, og det er derfor avgjørende at søkeren kan redegjøre for hvilken erfaring og annet som taler for at søkeren er har tilstrekkelig kompetanse for å gjennomføre studiet.

Slik går du frem:

1. Fyll ut dette skjemaet og legg ved dokumentasjon[3] i form av kursbevis, kompetansebevis, fagbrev, sertifikater og arbeidsattester, vitnemål, karakterutskrifter, egenproduserte tekster eller arbeider, muntlige framstillinger/presentasjoner, praktiske øvelser og tester. Husk at selv om utdanning eller arbeidserfaring ikke er i samme retning/fag som denne fagskolen, vil det kunne veie positivt i vurderingen.

2. Skjemaet sendes til post@kbtmidt.no eller til Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT), Postboks 934, 7409 Trondheim.

Du vil få tilbakemelding på om du har fått godkjent realkompetansen eller ikke.
Ved spørsmål, vennligst ta kontakt via post@kbtmidt.no.

Personalia

Fornavn:		**Etternavn:**
Adresse:	**Postnummer:**	**Sted:**

[3] Send ikke originaler da dokumenter ikke returneres.

Fødselsdato:	E-post:	Telefon:

Realkompetanse innebærer all kunnskap og ferdigheter en person har tilegnet seg gjennom utdanning, opplæring, arbeidserfaring med eller uten lønn, organisasjonserfaring, fritidsaktiviteter osv.

Formell kompetanse

Videregående opplæring:

Skole	Fag/retning	År	Vedlegg

Fagskole:

Skole	Fag/retning	Omfang (antall studiepoeng)	År	Vedlegg

Høyskole/universitet:

Skole	Fag/retning	Omfang (antall studiepoeng)	År	Vedlegg

Uformell kompetanse

Arbeidserfaring:

Arbeidsgiver	Stilling	Omfang (Stillingsprosent)	År	Vedlegg

Kurs/sertifisering:

Arrangør	Kursets navn	Omfang (Antall dager/timer)	År	Vedlegg

Organisasjonserfaring:

Organisasjon	Stilling/verv	År	Vedlegg

Her kan du fortelle om din egenerfaring og refleksjoner rundt bruken av denne i yrket som erfaringskonsulent:

Vedlegg 2: Vurdering av praksisperiode

Dette skjemaet skal fylles ut av skolekontakten ved fagskolen og praksisveileder ved praksisavdelingen.

Vurderingsskjema for praksisperiode

Studentens navn:_____
Emnekode:_____
Skolekontakt: _____
Tidsrom:_____
Praksisveileder:_____
Praksissted:_____

Midtveisvurdering:
Dato_____

_____	_____	_____
Skolekontaktens signatur	*Praksisveileders signatur*	*Studentens signatur*

Godkjent **Ikke godkjent – oppfølging beskrives i eget vedlegg**

Krav til godkjent sluttvurdering:

- Oppmøte på minst 80 %.
- Har innlevert obligatoriske arbeidskrav innen fristen.
- Har møtt opp på obligatoriske samlinger.
- Har overholdt lover og regler ved arbeidsstedet, yrkesetiske retningslinjer og taushetsplikt.
- Oppfyller kravet til praksis i henhold til fagskolens forskrift, studieplanen og praksisavtalen.

Praksisveilederens innstilling: (fylles ut av praksisveileder)
Dato_____

Fravær antall dager:____
Dokumenteres med egenerklæring eller sykmelding

_____
Praksisveileders signatur

Bestått **Ikke bestått**

_____
Studentens signatur

Skolens vurdering: (fylles ut av skolekontakten ved fagskolen)
Studenten har

Innlevert obligatoriske forpliktelser innen fristen
Oppfylt kravene til praksisstudiene i henhold til reglement og retningslinjer

Bestått **Ikke bestått**
Dato_____

_____
signatur praksisveileder ved fagskolen
Studenten har fått kopi av utfylt og signert skjema

Når praksisperioden er slutt skal praksisveileder gi en sluttvurdering, signere skjemaet og sende originalt vurderingsskjema til:

Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT)
Postboks 934
7409 Trondheim

Vedlegg 3: Krav og vurderingskriterier for mappeeksamen

Krav

- **Forside**
  - Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT)s Fagskole for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid
  - Navn på student
  - Praksissted
  - Årstall
  - Evt. bilde relatert til tema.
- **Innholdsfortegnelse**
  - Innholdsfortegnelse med sidetall
- **Innledning**
  - Kort innledning
- **Obligatoriske oppgaver og innleveringer gjennom studiet**
- **Refleksjonsnotater og logg fra samlinger, webinar og gruppearbeid**
- **Helhetlig refleksjon og vurdering -** Sammendrag
  - En refleksjon om hvordan ditt syn har utviklet seg i løpet av emnet og en vurdering av måloppnåelse opp i mot læringsutbyttemålene. Dette skal settes i sammenheng med innleveringene og oppgavene.
- **Litteraturliste**
  - Referer brukt litteratur i APA-referansestil.

Vurderingskriterier

Krav
Mappen følger kravene for oppsett og innhold.

Faglig rettet
Læringsutbyttebeskrivelser for det aktuelle emnet kommer tydelig frem gjennom oppgavene, loggen og refleksjonsnotatene, og den helhetlige refleksjonen og vurderingen.

Selvstendighet og refleksjon
Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Studentens evne til å reflektere over eget læringsutbytte, evne til å bruke teoretisk kunnskap i praksis, og egen utførelse av yrkesrollen vurderes.

Oversiktlig og ryddig
Mappen er oversiktlig, har tydelig sammenheng og er ryddig å lese/høre.

Oppgavelikhet
Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale.

Omfang
5000 ord.

Litteratur og kildehenvisning
Brukt fagstoff er referert i APA-referansestil.

Innlevering
Besvarelsen leveres på skolens læringsplattform innen fastsatt tid.

Vedlegg 4: Krav og vurderingskriterier for praksisrapport - hjemmeeksamen

Praksisrapporten er en individuell hjemmeeksamen, og får eksamensvurdering bestått/ikke bestått med begrunnelse fra sensor.

Krav

- **Forside**
  - Kompetansesenter for brukererfaring og tjenesteutvikling (KBT)s Fagskole for erfaringskonsulenter innen psykisk helse- og rusarbeid
  - Navn på student
  - Navn på skolekontakt
  - Navn på praksisveileder
  - Praksissted
  - Årstall
  - Problemformulering
  - Evt. bilde relatert til tema
- **Innholdsfortegnelse**
  - Innholdsfortegnelse med sidetall.
- **Innledning**
  - Kort innledning med begrunnelse for valg av læremål og valgte situasjoner.
- **Oppsummering av praksisperioden**
  - En oppsummering av praksisperioden med vekt på inntrykk, refleksjon og vurdering slik at egen læringsprosess blir belyst
- **Praksisperiode i sammenheng med teoretisk pensum**
  - En tekst om hvordan en selvvalgt artikkel eller et selvvalgt tema fra teoretisk pensum henger sammen med det du har erfart i praksis.
- **Refleksjon**
  - En refleksjon om hvordan ditt syn har utviklet seg i løpet av praksisperioden og vurdering av måloppnåelse av egne læringsmål.
- **Praksisfortelling**
  - En praksisfortelling som er utgangspunktet for drøfting av problemstillingen, hvor du gjør rede for en læringssituasjon du har vært i løpet av praksisperioden. Begrunn hvorfor du har valgt akkurat denne fortellingen.
- **Besvarelse av problemstilling**
  - Drøfting der du knytter praksisfortellingen opp imot teoriemnene gjennom selvvalgt litteratur. Læringsutbyttemålene for praksisemnet skal fremkomme tydelig.
- **Litteraturliste**
  - Referer brukt litteratur i APA-referansestil

Vurderingskriterier

Krav
Rapporten følger kravene for skriving av praksisrapport.

Faglig rettet

Rapporten baseres på læringsutbyttebeskrivelser for emnene og hvordan dette har kommet til uttrykk i praksis, og gir en redegjørelse for egne valg og vurdering av egen rolle i møte med brukere/pasienter. Oppgaven må være utført i samsvar med gjeldende lovverk og etiske retningslinjer, herunder anonymisering av personer fra praksis og korrekt bruk av kilder.
Studenten besvarer valgt problemstilling ved å knytte teori og praksis sammen i drøftingen, hvor det blir tydelig at studenten har forstått læringsutbyttemålene.

Selvstendighet og refleksjon

Besvarelsen skal vise selvstendige vurderinger og at temaet behandles saklig, kritisk og analytisk med drøfting av standpunkter og påstander. Studentens evne til å reflektere over eget læringsutbytte, evne til å bruke teoretisk kunnskap i praksis, og egen utførelse av yrkesrollen vurderes.

Oversiktlig og ryddig

Rapporten er oversiktlig, har tydelig sammenheng og er ryddig å lese/høre.

Oppgavelikhet

Besvarelsen må ikke ha påfallende likhet med andre besvarelser eller annet publisert materiale.

Omfang

Besvarelsen skal være på minst 10 sider ved skriftlig rapportering eller minst 20 minutter ved muntlig videorapportering. Oppgaven skrives med linjeavstand 1,5 og skriftstørrelse 12 i Word eller lignende program.

Litteratur og kildehenvisning

Brukt fagstoff er referert i APA-referansestil.

Innlevering

Besvarelsen leveres på skolens læringsplattform innen fastsatt tid.

Vedlegg 5 Frafall

Studenter som ikke møter fram til samlinger, nettbasert undervisning eller leverer arbeidskrav som inngår i studiet, vil bli kontaktet via epost og evt. oppringt for å få avklart hva som er situasjon mht. at de ikke har levert arbeidskrav eller latt være å delta i læringsaktiviteter.
Studentene vil bli tilbydd studieveiledning for å hjelpe dem med å finne ut en hensiktsmessig måte å håndtere situasjonen på for fortrinnsvis å komme videre i studiet.
Her kan det være snakk om utsettelse på innlevering av arbeidskrav, ekstra veiledning, permisjon, overgang til deltidsstudium samt å avslutte studiet.
For å forbedre studiet overtid i forhold stil studenters behov vil årsakene til problemene bli kartlagt. Om de velger å avslutte studiet, vil de bli bedt om å fylle ut et skjema om årsaker samt med tilbakemeldinger til skolen.